



Основана 3 ноября 1917 года
Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

Документы в номере

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 августа 2017 г. № 391-П
Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области

№ 59 (24.033)

ВТОРНИК, 15 АВГУСТА 2017 г.

www.ulpravda.ru

Владимир Путин поприветствовал участников, зрителей и организаторов Фестиваля национальных видов спорта стран СНГ.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

В День физкультурника, 12 августа, в Ульяновске состоялось торжественное открытие I Международного фестиваля национальных видов спорта стран Содружества Независимых Государств.

Почетным гостем первого дня фестиваля стал министр спорта РФ, олимпийский чемпион-2000 Павел Колобков.

В рамках рабочего визита он принял участие в традиционном параде физкультурников, открыл экспозицию Государственного музея спорта России, посетил строительные площадки Центра художественной гимнастики и ФОКа на улице Шоферов, а также провел заседание оргкомитета форума «Россия - спортивная держава», который по поручению президента Владимира Путина пройдет в Ульяновской области в январе-феврале 2018 года.

«Когда мы предлагали Ульяновскую область местом проведения форума, мы учитывали богатый опыт проведения крупных международных и всероссийских соревнований. Мы учитывали то, что спорт в Ульяновской области выбрали в качестве генерального вектора развития. Учитывали то, что здесь есть все условия для проведения форума», - отметил федеральный министр.

По словам Павла Колобкова, в повестке предстоящего форума несколько ключевых вопросов по развитию физкультуры и спорта в России. В их числе - развитие комплекса «Готов к труду и обороне», укрепление отношений с международными организациями, разработка стратегии в области спорта до 2024 года. В ходе мероприя-



Первый. Международный

тия также планируется провести церемонию проводов сборной России на Олимпийские игры в Корею.

Как подчеркнул губернатор Сергей Морозов, «возможность провести этот форум - своеобразная награда за тот путь, который мы прошли за последние десять лет. Тогда, в 2007 году, лишь 10 процентов жителей региона занимались физкультурой. Теперь приверженцев здорового образа жизни в три с половиной раза больше. И совсем иначе мы подходим к финансированию отрасли - за прошедшие годы бюджет ее вырос в 40 раз и достиг одного миллиарда».

В целом глава Минспорта РФ высоко оценил достижения нашего региона в развитии спортивной инфраструктуры, а также массового и профессионального спорта.

В ходе торжественной церемонии открытия I Международного фестиваля национальных

видов спорта стран СНГ на льду «Волга-Спорт-Арены» Павел Колобков зачитал приветствие Владимира Путина участникам, зрителям и организаторам фестиваля. «Такие масштабные, консолидирующие мероприятия востребованы в деле укрепления гуманитарных связей, дружбы и взаимопонимания между людьми. Уверен, что насыщенная и интересная программа фестиваля, захватывающие состязания и зрелищные показательные выступления порадуют гостей и участников, подарят яркие и незабываемые впечатления. Желаю вам успехов», - говорится в обращении главы государства.

В программе фестиваля заявлены соревнования по десяти основным видам спорта. За медали поборются более трехсот спортсменов из семи стран. Кроме того, пять стран представят свои национальные виды спорта в качестве показательных.

В долгу перед предпринимателями

■ ЭЛЬВИРА ЗЯМАЛОВА

В Ульяновске обсудили вопрос погашения задолженности бюджетов различных уровней перед субъектами предпринимательской деятельности.

«Ситуация с задолженностью перед бизнесом со стороны органов власти сложилась крайне непростая, - подчеркнул губернатор Сергей Морозов. - Именно поэтому по предложению уполномоченного по защите прав предпринимателей было принято решение о создании рабочей группы. И уже есть результаты. Во время рабочего визита в Кузоватовский район я поинтересовался у администрации, как там обстоят дела с задолженностью? Мне доложили, что в этом году из 7 миллионов рублей долга погасили пять. Это приятно было слышать».

Напомним: в настоящее время в Ульяновской области проводятся ежеквартальные публичные слушания, на которых контрольно-надзорные органы представляют отчеты предпринимателям и представителям общественности о проведенных проверках.

«После подписания распоряжения губернатора в регионе появился эффективный механизм решения вопросов с задолженностями. Была создана рабочая группа, основная задача которой рассмотрение темы долгов перед бизнесом по муниципальным и государственным контрактам. На заседаниях разбираются конкретные случаи задолженности и ставятся конкретные сроки их погашения муниципалитетами и исполнительными органами государственной власти. К сожалению, такой ручной режим в настоящий момент является единственной эффективной мерой», - рассказала уполномоченный по защите прав предпринимателей Екатерина Толчина.

По ее словам, благодаря такому механизму уровень задолженности бюджетов разных уровней перед бизнесом снизился почти на 50 миллионов рублей. Оставшийся на сегодня долг - около двухсот миллионов.

«Более 90 процентов этой суммы - долги по контрактам даже не этого года, а предыдущих лет. Предприниматели вынуждены через суд добиваться получения честно заработанных денег. Такая ситуация, безусловно, является нетерпимой. В этом направлении, полагаю, нам поспособствует введение административной ответственности за нарушение порядка исполнения контракта со стороны должностных лиц органов муниципальной и региональной властей. Необходимо решать проблему через бюджетный процесс, например, при распределении дополнительных доходов учитывать и те долги, которые накопились за прошлые годы», - прокомментировал заместитель прокурора области Дмитрий Шерстнев.

На последнем заседании Совета при губернаторе по развитию малого и среднего бизнеса обсудили вопрос о возможности разработки регионального нормативного акта, предусматривающего ответственность должностных лиц муниципалитетов и ИОГВ за своевременность предоставления сведений о задолженностях.

В Ульяновской области создадут Фонд развития АПК

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Председатель совета директоров Корпорации развития предпринимательства Руслан Гайнетдинов презентовал аграрному комитету Законодательного собрания идею создания на базе Фонда развития и финансирования предпринимательства Фонда развития агропромышленного комплекса.

По его словам, Фонд развития АПК создается как инструмент финансирования проектов, реализуемых в агропромышленном секторе и перерабатывающем производстве. Предполагается, что капитализация фонда составит 100 миллионов рублей в 2017 году и 200 миллионов - в 2018-м. При этом в сфере сельского хозяйства и переработки будут поддерживаться только устойчиво работающие проекты, финансовая поддержка которых позволит гарантированно расширить производство, увеличить объемы, число рабочих мест и,

как следствие, отчисление налогов. Средства могут быть направлены в такие сферы, как организация хранения овощей, переработка птицы, тепличное хозяйство, модернизация животноводческих комплексов. По предварительным подсчетам, целевое финансирование из средств фонда позволит предприятиям в целом привлечь дополнительно 300 миллионов частных инвестиций и увеличить выпуск продукции на сумму около миллиарда рублей, повысить налоговые и страховые выплаты на 150 миллионов. Принципиально важно, что вложенные средства в аграрные проекты фонда будут возвратными, то есть не будут потеряны для областного бюджета.

Председатель комитета Виктор Антипов поддержал идею создания фонда. Депутаты рекомендовали региональному правительству одобрить данную инициативу и учесть ее при формировании проекта областного бюджета-2018.

Предприятие сохранили, проблемы устранили

Открылось новое производство кормов для животноводческих комплексов.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

В Мулловке Мелекесского района на территории завода ООО «Гиппократ» запущена площадка по сушке и переработке барды в высококачественные корма для животных.

Новая производственная площадка в первую очередь позволяет полностью решить вопрос сброса барды в специализированные лагуны и значительно улучшить экологическую обстановку в населенном пункте. Напомним: вопрос решения экологических проблем в Мулловке подняли жители весной. Губернатор Сергей Морозов поручил правительству региона разработать комплекс мер по выявлению и устранению причин.

Как отметил генеральный

директор ООО «Гиппократ» Антон Гусев, было принято решение ускорить запуск комплекса по переработке барды. «Мы вложили порядка 200 миллионов рублей в новую производственную площадку, которая будет работать в непрерывном режиме. Полная ее проектная мощность составляет 100 тонн продукта в сутки, что позволяет переработать 1500 кубических метров барды. То есть на 40 процентов больше, чем мы производим сегодня. Это дает нам возможность строить планы по дальнейшему развитию предприятия», - пояснил руководитель.

«Совместно с активом местных жителей мы осмотрели производство, и, поскольку оно имеет замкнутый цикл, это позволяет полностью исключить выброс барды в грунт. Также очень важно то, что нам удалось сохранить само предприятие - порядка 200 человек сохраняют свои рабочие места, а еще 40 получают новые», - отметил премьер Александр Сماعيلкин.



С 1 августа 2017 года Почта России объявляет подписку на II полугодие 2017 г. на газету «Ульяновская правда»

Звоните по тел. 8 (8422) 41-04-32

индекс: 54450 - по вт. и пт.

1 месяц - 145,54 руб., на 5 месяцев - 727,70 руб.



Доходы области: +0,7% к плану

«Пивных акцизов»
поступило в бюджет
в 1,6 раза больше,
чем год назад.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Подведены оперативные итоги исполнения доходной части консолидированного бюджета Ульяновской области за семь месяцев.

Поступления налоговых и неналоговых доходов составили 27521,1 млн рублей. Плановые назначения выполнены на 100,7% (+179,2 млн).

Традиционно доходную часть облбюджета формируют три основных налога (более 84,3% всех поступлений): акцизы (38,1%), налог на прибыль организаций (23,4%) и НДС (22,8%).

Лидирующую позицию занимают фактические поступления акцизов в целом. В текущем году их доля увеличилась на 10,1%.

Наибольший удельный вес приходится на «пивные акцизы» - 68,8%. Их сумма составила 6132,6 млн рублей, что в 1,6 раза больше, чем годом ранее. Акцизы на крепкий алкоголь поступили с ростом в 2,2 раза (1342,2 млн рублей). Акцизы на нефтепродукты составили 1285,6 млн рублей.

Налоги на прибыль организаций и на доходы физических лиц поступили в запланированных объемах - 5486,2 и 5341 млн рублей соответственно. Рост последнего составил 434,7 млн рублей (+8,9%). Налог на имущество организаций составил 1717,2 млн рублей (+1,5% к плану). Рост по сравнению с аналогичным периодом прошлого года - 60,8 млн рублей, или 3,7%.

Транспортного налога поступило 259,1 млн (+67,4 млн рублей, или 35,2% к прошлому году). При этом наблюдается снижение поступлений по юридическим лицам на 10,2%, или на 12,2 млн рублей. Плановые назначения не выполнены на 2,2 млн рублей.

Госпошлина поступила в размере 106,3 млн рублей с перевыполнением запланированных показателей на 2%, или на 2,1 млн, но со снижением к прошлому году на 5,0%, или на 5,6 млн рублей. Основное снижение наблюдается по госпошлине за государственную регистрацию прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество и сделок с ним, которая занимает более 70% всех поступлений государственной пошлины.

На фоне общего роста поступлений наблюдается общее снижение по неналоговым доходам на 167,1 млн рублей, или на 28,5%. Причем снижение в основном по всем статьям. Наибольшее снижение в абсолютной сумме по доходам от дивидендов по акциям, принадлежащим субъектам РФ, - на 108,8 млн рублей, или на 99,3%, и по штрафам - на 25,8 млн рублей, или на 8,5%.

Сократилось поступление по плате за использование лесов на 10,9 млн рублей (на 14,8%), а также по плате за негативное воздействие на окружающую среду на 44,6%, или на 14,4 млн рублей.

Фактическое поступление налоговых и неналоговых доходов муниципалитетов составило 4086,1 млн. Плановые назначения в целом перевыполнены на 2,6%, или на 102,9 млн рублей.

По сравнению с аналогичным периодом прошлого года 14 муниципалитетов обеспечили положительную динамику поступлений, у 10 - отрицательная динамика.

Контроль как препятствие росту

Как сделать контрольно- надзорную деятельность дружелюбной.

■ ЭЛЬВИРА ЗЯМАЛОВА

Главной темой очередного заседания Совета при губернаторе по развитию малого и среднего предпринимательства стали нарушения прав предпринимателей органами контроля и надзора, а также вопросы привлечения предпринимателей к уголовной ответственности по экономическим преступлениям.

Была рассмотрена возможность создания системы учета и анализа результатов проведения проверок бизнеса, повышение их прозрачности, а также соблюдение прав представителей Единого реестра проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Уполномоченный по защите прав предпринимателей Екатерина Толчина обратила особое внимание на административное давление на бизнес со стороны правоохранительных органов: УМВД России и Следственного управления Следственного комитета РФ по Ульяновской области. Были приведены примеры длительного расследования уголовных дел, по которым активные следственные действия не проводились, а также факты изъятия имущества и документов организаций, не позволяющих предпринимателям вести свою деятельность в полном объеме.

«Я предлагаю изменить законодательство в части сокращения сроков расследования уголовных дел по экономическим составам преступления. Находясь под подпиской о невыезде с арестами счетов и имущества, предприниматели фактически не могут вести бизнес. Недопустимо проводить уголовное расследование годами, это нарушение основных принципов права. Кроме того, сотрудники полиции не должны изымать всю документацию и технику, парализуя деятельность предпринимателя», - сказала Толчина.

Бизнес-омбудсмен также отметила, что часто контрольно-надзорные органы привлекают предпринимателей к ответственности по формальным основаниям, не думая, что назначенный штраф может «убить» бизнес.

Так, к примеру, поступили с Сурским маслодельным заводом. На протяжении более 20 лет комбинат пользуется сква-



жиной для добычи воды. Ежеквартально происходит забор проб на определение качества и возможности дальнейшего использования. По истечении срока действия лицензии завод ее продлевает. Однако на момент проверки документ отсутствовал. Предприятие оштрафовали на 430 тысяч рублей. Для компании этот штраф, равный двухмесячному фонду оплаты труда, оказался непосильным. В дальнейшем суд встал на сторону предпринимателя и прекратил производство по административному делу, ограничившись лишь предупреждением.

«На сегодняшний день и предпринимательское сообщество, и эксперты неэффективную работу контрольно-надзорных органов назовут в числе первых ограничений, которые препятствуют росту деловой активности и развитию малого и среднего бизнеса. Она неэффективна в первую очередь с точки зрения задач, поставленных руководством нашей страны. Огромное количество проверок и астрономическая сумма наложенных штрафов не могут способствовать оздоровлению экономики и развитию этого сектора. Мы хотим сделать контрольный надзор дружелюбным, по-настоящему желающим научить, обучить любого налогоплательщика быть законопослушным», - заявил губернатор Сергей Морозов.

Председатель регионального правительства Александр Смекалин отметил, что суть контрольно-надзорной деятельности заключается в защите жизни и здоровья граждан и их законных прав.

НА
44%
СНИЗИЛОСЬ
В I ПОЛУГОДИИ ЧИСЛО
ПРОВЕРОК БИЗНЕСА
РЕГИОНАЛЬНЫМИ
ОРГАНАМИ КОНТРОЛЯ.

«Именно на это должны быть направлены основные ресурсы контрольного надзора, а не на то, чтобы, заметив незначительные нарушения, наложить штраф и поставить галочку в своем отчете. Сейчас вопрос реформы контрольно-надзорной деятельности стоит на одном из первых мест», - подчеркнул премьер.

Новая структура мышления

ВЭБ определил кандидатуры сертифицированных менеджеров региона.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Завершился отбор и оценка кандидатов на позиции сертифицированных менеджеров в 23 пилотных субъектах РФ, в число которых вошла и Ульяновская область.

Победителями стали 33 кандидата, которые заключат с банком соглашения о сотрудничестве и приступят к поиску перспективных инвестиционных проектов в своих регионах.

«Мы активно работаем с различными институтами развития, привлекая лучшие практики, компетенции, и реализуемые подходы в своей работе, участвуем в пилотных проектах. Это помогает нам эффективно использовать внутренние возможности региона, позволяет на новом уровне выстраивать систему управления регионом,

которая и дает возможность значительные средства направить на развитие региона», - отметил губернатор Сергей Морозов.

В Ульяновской области отбор прошли три кандидата. Это генеральный директор ООО «КарбонЛаб» Ольга Уханова, генеральный директор АНО ДО «Центр кластерного развития Ульяновской области» Вадим Павлов и управляющий ООО МФЦБ Евгений Федоров.

«ВЭБ реализует новый подход к формированию сети представителей банка в федеральном масштабе. Кандидаты, прошедшие отбор, продемонстрировали высокий уровень знаний об экономике и инвестиционном потенциале своего региона. Уверен, что инвестиции Внешэкономбанка в стратегические проекты на местах укрепят экономику и инфраструктуру регионов. Однако не все регионы были представлены сильными кандидатами, способными соответствовать жестким требованиям ВЭБа: в четырех регионах мы не смогли отобрать кандидатов», - отметил заместитель председателя - член правления Внешэкономбанка Алексей Иванченко.

Всего было подано 184 заявки от кандидатов из 23 регионов. В июне-июле банк провел заочную оценку анкет и собеседования с кандидатами, дистанционное тестирование.

«Нужно понимать, что конкуренция между участниками была очень жесткая. И мы очень рады, что нашим кандидатам удалось показать высокий уровень своей компетенции. Сегодня мы выстраиваем экономику, которая будет конкурентоспособна завтра. Для этого нужно создавать инфраструктуру, развивать кадровый потенциал. И здесь речь идет о новом типе мышления - инновационном предпринимательстве, людях, которые должны обеспечить связь науки и бизнеса, встраивание новой продукции и технологий в глобальные цепочки и формирование новых рынков, должны быть способны управлять новыми проектами и решить принципиально новые задачи», - пояснил премьер Александр Смекалин.

В ближайшее время победители отбора пройдут дистанционное обучение для поиска инвестиционных проектов, соответствующих требованиям ВЭБа.



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
08 августа 2017 г. г. Ульяновск № 387-П

**О признании утратившим силу постановления
Правительства Ульяновской области от 14.12.2015 № 27/658-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Признать постановление Правительства Ульяновской области от 14.12.2015 № 27/658-П «Об утверждении Положения о Департаменте внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области» утратившим силу.
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
08 августа 2017 г. г. Ульяновск № 388-П

Об областном конкурсе «Красивое место»

В соответствии со статьёй 8 Закона Ульяновской области от 23.12.2011 № 232-ЗО «О государственной поддержке в сфере благоустройства территорий поселений и городских округов Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Проводить ежегодно областной конкурс «Красивое место».
2. Утвердить прилагаемое Положение об областном конкурсе «Красивое место».
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 08 августа 2017 г. № 388-П

**ПОЛОЖЕНИЕ
об областном конкурсе «Красивое место»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения областного конкурса «Красивое место» (далее также - Конкурс) с целью определения самых благоустроенных населённых пунктов, улиц, придомовой территории и приусадебного участка в Ульяновской области.
- 1.2. Организатором Конкурса является Агентство архитектуры и градостроительства Ульяновской области (далее также - Агентство).
- 1.3. Участниками Конкурса являются граждане (организации), проживающие (имеющие место нахождения) на территории Ульяновской области.

2. Цели и задачи Конкурса

- 2.1. Конкурс проводится в целях привлечения граждан (организаций), проживающих (имеющих место нахождения) на территории Ульяновской области, к участию в выполнении на добровольной основе работ по благоустройству придомовых и иных территорий и популяризации деятельности в этой сфере.
- 2.2. Задачами Конкурса являются:
 - 1) повышение уровня комфортности проживания в населённых пунктах, расположенных на территории Ульяновской области (далее - населённые пункты);
 - 2) улучшение архитектурного облика населённых пунктов, благоустройство придомовых территорий и озеленение улиц;
 - 3) популяризация сельского образа жизни, привлечение молодежи в сельские населённые пункты.

3. Условия проведения и номинации Конкурса

- 3.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:
 - 1) «Образцовое село (посёлок, деревня)» - определяется самый благоустроенный населённый пункт, за исключением городов;
 - 2) «Улица в цветах - счастье в домах» - определяется самая благоустроенная улица населённого пункта, за исключением улиц городов;
 - 3) «Сельская усадьба» - определяется самая благоустроенная придомовая территория многоквартирного дома и самый благоустроенный приусадебный участок индивидуального жилого дома, за исключением указанных территорий и участков, расположенных в границах территорий городов.
- 3.2. Конкурс проводится ежегодно с 10 сентября по 20 октября.
- 3.3. В каждой из номинаций определяются по три призёра Конкурса, занявших первое, второе и третье места.
- 3.4. Оценка конкурсных материалов, указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения (далее - конкурсные материалы), осуществляется в соответствии с критериями, определёнными в приложении № 1 к настоящему Положению.

4. Требования к содержанию и оформлению конкурсных материалов

- 4.1. Конкурсные материалы должны содержать:
 - 1) заявку на участие в Конкурсе согласно приложению № 2 к настоящему Положению с информацией об участнике (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, номера контактных телефонов - для физических лиц; полное наименование организации, адрес места нахождения, номера контактных телефонов, банковские реквизиты - для организаций). Если конкурсные материалы представлены авторским коллективом, в заявке должны быть указаны сведения о долевой части каждого члена коллектива в создании конкурсных материалов;
 - 2) краткая пояснительная записка, описание объекта благоустройства и вклада заявителя в благоустройство соответствующей территории (объём - до 5 страниц формата А4, шрифт Times New Roman, размер № 14, одинарный межстрочный интервал);
 - 3) графические изображения (фотографии), представленные в виде альбома формата А4, отображающие состояние территории с учётом выбранной номинации Конкурса. На фотографиях должны отражаться все элементы благоустройства территории с различных ракурсов, позволяющих оценить конкурсные материалы избранной номинации согласно критериям, определённым в приложении № 1 к настоящему Положению.
- 4.2. Конкурсные материалы представляются до 30 сентября в

Агентство по адресу: 432063, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 5, каб. 42, тел. (8422) 27-11-83).
4.3. Участник Конкурса вправе отозвать свою заявку, представив письменное уведомление, в любое время до истечения срока представления конкурсных материалов.

5. Подведение итогов Конкурса и награждение призёров

- 5.1. Для проведения Конкурса и подведения его итогов создаётся комиссия по проведению и подведению итогов областного конкурса «Красивое место» (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается распоряжением Правительства Ульяновской области.
- 5.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.
- 5.3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
- 5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей общего числа членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии.
- 5.5. В случае, если по истечении срока представления конкурсных материалов, указанного в пункте 4.2 раздела 4 настоящего Положения, представлено менее двух заявок на участие в Конкурсе, Комиссия признаёт Конкурс несостоявшимся.
- 5.6. Решение о признании Конкурса несостоявшимся оформляется протоколом заседания Комиссии.
- 5.7. Рассмотрение конкурсных материалов и определение призёров Конкурса в каждой номинации осуществляются на заседаниях Комиссии.
- 5.8. Оценка конкурсных материалов осуществляется Комиссией конфиденциально, в отсутствие их авторов, с выездом на место. При оценке конкурсных материалов авторы и наименования конкурсных материалов не указываются.
- 5.9. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарём Комиссии.
- 5.10. Оценка конкурсных материалов каждого участника Конкурса осуществляется посредством суммирования баллов, выставленных членами Комиссии. Подсчёт числа баллов проводит секретарь Комиссии непосредственно после заполнения членами Комиссии оценочных листов.
- 5.11. Призёрами Конкурса считаются участники Конкурса, набравшие наибольшее количество баллов. В случае наличия двух и более участников Конкурса, набравших равное общее наибольшее количество баллов, призёр Конкурса определяется путём открытого голосования членов Комиссии. Если же определить призёра Конкурса указанным способом невозможно, призёром Конкурса считается участник Конкурса, получивший наибольшее количество баллов от председательствующего на заседании Комиссии.
- 5.12. Комиссия принимает решение об определении и награждении призёров Конкурса до 20 октября текущего года. Информация об итогах Конкурса размещается в течение семи календарных дней со дня подведения итогов Конкурса на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Все участники Конкурса уведомляются о результатах Конкурса по телефону или в письменном виде в течение 10 дней со дня принятия решения о награждении призёров Конкурса.
5.12. Призёрам Конкурса, занявшим первое, второе и третье места в одной из номинаций Конкурса, на текущие (расчётные) счета в течение двух месяцев со дня подведения итогов Конкурса перечисляются денежные вознаграждения в следующих размерах:

- 1) в номинации «Образцовое село (посёлок, деревня)»:
 - а) за 1 место - 200 тыс. рублей;
 - б) за 2 место - 150 тыс. рублей;
 - в) за 3 место - 100 тыс. рублей;
- 2) в номинации «Улица в цветах - счастье в домах»:
 - а) за 1 место - 100 тыс. рублей;
 - б) за 2 место - 50 тыс. рублей;
 - в) за 3 место - 25 тыс. рублей;
- 3) в номинации «Сельская усадьба»:
 - а) за 1 место - 30 тыс. рублей;
 - б) за 2 место - 20 тыс. рублей;
 - в) за 3 место - 15 тыс. рублей.

Призёрам Конкурса в торжественной обстановке вручаются дипломы руководителем Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области - главным архитектором Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
областного конкурса «Красивое место»**

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3
Номинация «Образцовое село (посёлок, деревня)»		
1.	Центральная площадь: состояние покрытия, колористическое решение, наличие места для проведения массовых мероприятий, состояние озеленения	1-10
2.	Внешний облик домов: состояние фасадов, наличие и внешний вид табличек с названиями улиц и номерами домов, соответствие существующей застройки установленным красным линиям	1-5
3.	Наличие и состояние автомобильных дорог и тротуаров, наличие асфальтового покрытия автомобильных дорог, мощения тротуаров, наличие велодорожек и др.	1-5
4.	Въездная зона: наличие въездного знака, приветствия, информации о населённом пункте	1-10
5.	Объекты социальной инфраструктуры (наличие и состояние): территория общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций, медицинских организаций, библиотек, муниципальных домов культуры	1-10
6.	Внешний вид зданий (строений, сооружений) делового, административного или коммерческого назначения: состояние фасадов, внешний вид табличек с наименованиями организаций, рекламных табличек, вывесок	1-10
7.	Наличие клумб, цветников, малых архитектурных форм и их внешний вид	1-10
8.	Наличие благоустройства рекреационных зон (парки, скверы, детские игровые зоны)	1-10
Номинация «Улица в цветах - счастье в домах»		
1.	Общий вид территории: благоустройство, соответствие существующей застройки установленным красным линиям	1-10
2.	Наличие и внешний вид озеленения (деревья, кустарники, цветники, газоны)	1-10
3.	Внешний облик домов: состояние фасадов, наличие и внешний вид табличек с названиями улиц и номерами домов, соответствие существующей застройки установленным красным линиям	1-10

4.	Наличие и состояние автомобильных дорог и тротуаров, наличие асфальтового покрытия автомобильных дорог, мощения тротуаров, наличие велодорожек и др.	1-10
5.	Придомовые территории многоквартирных домов, приусадебные участки индивидуальных жилых домов, палисадники: благоустройство, внешний вид	1-5
6.	Внешний вид опор воздушных линий электропередачи	1-5
7.	Внешний вид малых архитектурных форм: беседок, остановок, водозаборных колонок	1-5
Номинация «Сельская усадьба»		
1.	Внешний облик дома: состояние фасада, наличие и внешний вид таблички с названием улицы и номером дома, соответствие существующей застройки установленной красной линии	1-10
2.	Наличие ограждения, его эстетический вид	1-5
3.	Наличие палисадника, его эстетический вид	1-5
4.	Наличие мощения дорожек	1-5
5.	Наличие клумб, цветников, малых архитектурных форм	1-10
6.	Ухоженность и эстетический вид огорода	1-10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению

**ЗАЯВКА
на участие в областном конкурсе «Красивое место»**

Прошу зарегистрировать в качестве участника областного конкурса «Красивое место» _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование организации)

Номинация _____

Адрес _____

(почтовый индекс, город, область, район, улица, дом, корпус, квартира (офис))

Телефон, e-mail _____

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка
Настоящим извещением уведомляю участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:08:042901:1, расположенный в границах землепользования СПК «Аллагуловский» Мелекесского района Ульяновской области, о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельных участков, образованных в счет земельной доли (земельных долей). Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков.

Заказчик работ: СПК «Дружба», почтовый адрес: 433532, Ульяновская область, Мелекесский район, с. Приморское, ул. Мира, д. 45, тел. 88423544913. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Могориной Ольгой Александровной. Почтовый адрес: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17. Адрес электронной почты: d.nosov@bk.ru. Контактный телефон 8-909-356-56-56.

Кадастровый номер исходного земельного участка 73:08:042901:1, расположенный в границах землепользования СПК «Аллагуловский» Мелекесского района Ульяновской области.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана», тел. 89093565656.

Возражения просим направлять в письменной форме в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения по адресам: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана» и 432044, г. Ульяновск, ул. Кольцевая, д. 50, ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

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

08 августа 2017 г. г. Ульяновск № 389-П

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

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

1. Внести в Положение о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 22.12.2011 № 632-П «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения», следующие изменения:
 - 1) в пункте 4:
 - а) в подпункте «а» подпункта 2 слова «областных государственных казенных учреждений Центров занятости населения Ульяновской области (далее - Центры занятости)» заменить словами «областного государственного казенного учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» (далее - Кадровый центр);
 - б) в подпункте «в» подпункта 7:
 - 1) в абзацах втором, пятом, шестом, восьмом, одиннадцатом, четырнадцатом, шестнадцатом, двадцать первом, двадцать шестом, двадцать восьмом и двадцать девятом слова «Центр занятости» в соответствующем падеже заменить словами «Кадровый центр» в соответствующем падеже;
 - 2) в абзаце тридцать первом слова «Центры занятости» заменить словами «Кадровый центр»;
 - 3) в подпункте 9:
 - 1) в абзаце первом слова «Центра занятости» заменить словами «Кадрового центра»;
 - 2) в абзаце втором слова «приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25.08.2011 № 976н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации безработных граждан» заменить словами «нормативным правовым актом уполномоченного органа»;
 - 3) в абзацах четвёртом и пятом слова «Центрами занятости» заменить словами «Кадровым центром»;
 - 4) абзац седьмой изложить в следующей редакции: «Кадровый центр»;
 - 5) в абзаце восьмом слова «информируют и консультируют» заменить словами «информирует и консультирует»;
 - 6) в абзаце девятом слово «осуществляют» заменить словом «осуществляет», слово «организуют» заменить словом «организует»;
 - 7) в абзаце десятом слово «оказывают» заменить словом «оказывает», слова «приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.11.2007 № 680 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения» заменить словами «нормативным правовым актом уполномоченного органа»;
 - 8) в абзаце одиннадцатом слово «заключает» заменить словом «заклучает»;

в абзаце двенадцатом слово «направляют» заменить словом «направляет»;

в абзаце тринадцатом слово «заклучают» заменить словом «заклучает»;

в абзаце четырнадцатом слово «производят» заменить словом «производит»;

в абзацах шестнадцатом - восемнадцатом, двадцатом и двадцать третьем слова «Центр занятости» заменить словами «Кадровый центр»;

в подпункте «ж»:

в абзаце четырнадцатом слова «Центр занятости» заменить словами «Кадровый центр»;

г) в подпункте 11:

в абзаце первом слова «Центра занятости» заменить словами «Кадрового центра»;

в подпунктах «а» и «б» слова «Центра занятости» заменить словами «Кадрового центра»;

в абзацах первом, восьмом и двадцать втором подпункта «в» слова «Центр занятости» в соответствующем падеже заменить словами «Кадровый центр» в соответствующем падеже;

д) в подпункте 12:

в абзаце первом слова «Центра занятости» заменить словами «Кадрового центра»;

в подпунктах «а» и «б» слова «Центра занятости» заменить словами «Кадрового центра»;

в подпункте «в»:

в абзацах первом, десятом и тринадцатом слова «Центр занятости» в соответствующем падеже заменить словами «Кадровый центр» в соответствующем падеже;

в абзаце четырнадцатом слова «Центра занятости» заменить словами «Кадрового центра», слова «Центрами занятости по старому и новому месту жительства» заменить словами «Кадровым центром»;

е) в подпункте 13:

в абзаце четырнадцатом слова «Центром занятости» заменить словами «Кадровым центром»;

в абзаце пятнадцатом слова «Центр занятости» заменить словами «Кадровый центр»;

в подпункте «б»:

в абзацах пятом, шестом, восьмом, одиннадцатом, двенадцатом, четырнадцатом, восемнадцатом и девятнадцатом слова «Центр занятости» в соответствующем падеже заменить словами «Кадровый центр» в соответствующем падеже;

в абзаце двадцатом слова «Центры занятости представляют» заменить словами «Кадровый центр представляет»;

ж) в подпункте 14:

в абзаце пятнадцатом слова «Центр занятости» заменить словами «Кадровый центр», слова «Центром занятости» заменить словами «Кадровым центром»;

в абзацах двадцать втором - двадцать четвертом, тридцать первом, тридцать седьмом, сорок первом, сорок третьем, сорок девятым, пятидесятым и пятьдесят вторым слова «Центр занятости» в соответствующем падеже заменить словами «Кадровый центр» в соответствующем падеже;

в абзаце пятьдесят третьем слова «Центры занятости представляют» заменить словами «Кадровый центр представляет»;

2) в пунктах 5 и 6 слова «Центрами занятости» заменить словами «Кадровым центром»;

3) в пункте 7 слова «оттисками печати Центров занятости» заменить словами «оттиском печати Кадрового центра»;

4) в пункте 8 слова «Центров занятости» заменить словами «Кадрового центра», слова «уполномоченными лицами Центра занятости и удостоверяемых оттисками печати Центров занятости» заменить словами «уполномоченными лицами Кадрового центра и удостоверяемых оттиском печати Кадрового центра».

2. Внести в раздел 3 приложения № 1 к постановлению Правительства Ульяновской области от 23.11.2012 № 551-П «О некоторых мерах по реализации Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и Закона Ульяновской области от 03.10.2012 № 131-ЗО «О бесплатной юридической помощи на территории Ульяновской области» изменение, изложив абзац тридцать девятый в следующей редакции:

«Областное государственное казенное учреждение «Кадровый центр Ульяновской области».

3. Внести в Порядок межведомственного взаимодействия в случае намерения граждан, ранее лишённых родительских прав в отношении несовершеннолетних детей, восстановиться в родительских правах, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 10.12.2013 № 599-П «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия в случае намерения граждан, ранее лишённых родительских прав в отношении несовершеннолетних детей, восстановиться в родительских правах», изменение, заменив в подпункте 4 пункта 3.2 раздела 3 слова «государственные казенные учреждения центры занятости населения» словами «государственные учреждения службы занятости населения».

4. Внести в Стратегию социально-экономического развития Ульяновской области до 2030 года, утверждённую постановлением Правительства Ульяновской области от 13.07.2015 № 16/319-П «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Ульяновской области до 2030 года», изменение, заменив в абзаце шестом подраздела «Субъекты управления сферой создания и модернизации рабочих мест до 2030 года в Ульяновской области» подраздела 4.2.7 подраздела 4.2 раздела 4 слова «Центры занятости населения» словами «Кадровый центр».

5. Внести в приложение № 1 к постановлению Правительства Ульяновской области от 23.09.2015 № 474-П «Об утверждении порядка и критериев отбора инвестиционных проектов, подлежащих включению в региональную программу Ульяновской области «Повышение мобильности трудовых ресурсов» на 2015-2017 годы, и работодателей, имеющих право на получение сертификата на привлечение трудовых ресурсов» следующие изменения:

1) в пункте 4 слова «областные государственные казенные учреждения центры занятости населения Ульяновской области (далее - Центры занятости населения) информируют» заменить словами «областное государственное казенное учреждение «Кадровый центр Ульяновской области» (далее - Кадровый центр) информирует»;

2) в пункте 5 слова «Центр занятости населения» заменить словами «Кадровый центр»;

3) в пункте 6 слова «Центрами занятости населения» заменить словами «Кадровым центром», слова «Центров занятости населения» заменить словами «Кадрового центра»;

4) в пункте 7 слова «Центр занятости населения» заменить словами «Кадровый центр»;

5) в пункте 8 слова «Центры занятости населения регистрируют» заменить словами «Кадровый центр регистрирует», слова «Центра занятости населения» заменить словами «Кадрового центра»;

б) в пункте 9:

а) в абзаце первом слова «Центры занятости населения» заменить словами «Кадровый центр»;

б) в абзаце втором слово «осуществляют» заменить словом «осуществляет»;

в) в абзаце третьем слово «проверяют» заменить словом «проверяет»;

г) в абзаце четвертом слово «обеспечивают» заменить словом «обеспечивает»;

7) в пункте 10:

а) в абзаце первом слова «Центры занятости населения» заменить словами «Кадровый центр»;

б) в абзаце втором слово «принимают» заменить словами «принимает»;

в) в абзаце третьем слово «готовят» заменить словом «готовит»;

г) в абзаце четвертом слово «делают» заменить словом «делает»;

8) в пункте 11 слова «Центрами занятости населения» заменить словами «Кадровым центром»;

9) в пункте 12:

а) в абзаце первом слова «Центры занятости населения» заменить словами «Кадровый центр», слово «возвращают» заменить словом «возвращает»;

б) в абзаце втором слова «Центр занятости населения» заменить словами «Кадровый центр»;

10) в пункте 13 слова «Центры занятости населения» заменить словами «Кадровый центр», слово «направляют» заменить словом «направляет»;

11) в пункте 14 слова «заклучений Центров занятости населения» заменить словами «заклучения Кадрового центра»;

12) в пункте 15 слова «Центры занятости населения» заменить словами «Кадровый центр», слово «заклучают» заменить словом «заклучает»;

13) в пункте 16 слова «Центры занятости населения» заменить словами «Кадровый центр», слово «извещают» заменить словом «извещает».

6. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 07.10.2015 № 499-П «Об отдельных мерах по реализации региональной программы Ульяновской области «Повышение мобильности трудовых ресурсов» на 2015-2017 годы» следующие изменения:

1) в приложении № 1:

а) в пункте 3 слова «областным государственным казенным учреждениям Центрам занятости населения (далее - центр занятости населения)» заменить словами «областному государственному казенному учреждению «Кадровый центр Ульяновской области» (далее - Кадровый центр»;

б) в пункте 5 слова «на лицевые счета центров занятости населения, открытые», слова «(далее - лицевые счета центров занятости населения)» заменить словами «(далее - лицевой счёт Кадрового центра)»;

в) в пункте 6:

в абзаце первом слова «центрами занятости населения» заменить словами «Кадровым центром»;

в абзаце втором слова «центром занятости населения» заменить словами «Кадровым центром»;

г) в пункте 9:

в абзаце первом слова «Центр занятости населения» заменить словами «Кадровый центр», слова «центром занятости населения» заменить словами «Кадровым центром»;

в абзацах втором и восьмом слова «центр занятости населения» в соответствующем падеже заменить словами «Кадровый центр» в соответствующем падеже;

д) в пункте 11 слова «центру занятости населения» заменить словами «Кадровому центру»;

е) в пункте 12:

в подпункте 12.1:

в абзаце пятом слова «Центр занятости населения» заменить словами «Кадровый центр»;

в абзаце шестом слова «центра занятости населения» заменить словами «Кадрового центра»;

в абзаце третьем слова «центру занятости населения» заменить словами «Кадровому центру»;

в абзаце шестом слова «центр занятости населения» заменить словами «Кадровый центр»;

в абзаце седьмом слова «Центр занятости населения» заменить словами «Кадровый центр»;

в абзаце восьмом слова «центра занятости населения» заменить словами «Кадрового центра»;

в абзаце девятом слова «Центр занятости населения» заменить словами «Кадровый центр»;

в абзаце десятом слова «лицевые счета центров занятости населения» заменить словами «лицевой счёт Кадрового центра»;

ж) в пункте 14 слова «центрами занятости населения» заменить словами «Кадровым центром»;

з) в приложении № 2 к Порядку предоставления и расходования средств на реализацию региональной программы Ульяновской области «Повышение мобильности трудовых ресурсов» на 2015-2017 годы:

наименование изложить в следующей редакции:

**«ОТЧЁТ
о фактическом расходовании средств, предоставленных
из областного бюджета Ульяновской области на реализацию
региональной программы Ульяновской области «Повышение
мобильности трудовых ресурсов» на 2015-2017 годы
областному государственному казенному учреждению
«Кадровый центр Ульяновской области»,
по состоянию на _____ 20__ года»;**

в графе 2 таблицы слова «центра занятости населения» заменить словами «Кадрового центра»;

слова «Руководитель центра занятости населения» заменить словами «Директор Кадрового центра»;

2) в пункте 4 приложения № 2:

а) в подпункте «а» слова «областным государственным казенным учреждением Центром занятости населения, находящимся в муниципальном образовании Ульяновской области, на территории которого работодатель реализует инвестиционный проект, включённый в региональную программу (далее - Центр занятости населения)» заменить словами «областным государственным казенным учреждением «Кадровый центр Ульяновской области (далее - Кадровый центр)»;

б) в абзаце втором подпункта «б» слова «Центр занятости населения» заменить словами «Кадровый центр».

7. Внести в Правила проведения мониторинга состояния рынка труда Ульяновской области, утверждённые постановлением Правительства Ульяновской области от 15.04.2016 № 161-П «О Правилах проведения мониторинга состояния рынка труда Ульяновской области», изменение, заменив в подпункте «в» пункта 4 слова «областные государственные казенные учреждения центры занятости населения Ульяновской области представляют» словами «областное государственное казенное учреждение «Кадровый центр Ульяновской области» представляет».

8. Внести в раздел 3 Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской обла-

сти от 27.05.2016 № 238-П «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области», изменение, заменив в пункте 3.5 слова «Ленинский районный отдел областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения г. Ульяновска» словами «филиал областного государственного казенного учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» в городе Ульяновске».

9. Внести в Порядок проведения специальных мероприятий, способствующих повышению конкурентоспособности инвалидов на рынке труда, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 30.06.2016 № 307-П «Об утверждении Порядка проведения специальных мероприятий, способствующих повышению конкурентоспособности инвалидов на рынке труда», следующие изменения:

1) в разделе 2:

а) абзац пятый пункта 2.2 изложить в следующей редакции: «осуществляют трудоустройство инвалидов в счёт установленной квоты как путём прямого обращения с обязательным уведомлением областного государственного казенного учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» (далее - Кадровый центр), так и по направлению Кадрового центра.»;

б) в пункте 2.6 слова «центры занятости населения» заменить словами «Кадровый центр»;

2) в разделе 7:

а) в пункте 7.4 слова «Центры занятости населения формируют и систематически обновляют» заменить словами «Кадровый центр формирует и систематически обновляет»;

б) в пункте 7.5 слова «Центры занятости населения организуют» заменить словами «Кадровый центр организует»;

в) в абзацах втором и третьем пункта 7.6 слова «центрами занятости населения» заменить словами «Кадровым центром»;

г) в пункте 7.8 слова «центров занятости населения» заменить словами «Кадрового центра»;

д) в абзацах первом и втором пункта 7.11 слова «центрами занятости населения» заменить словами «Кадровым центром»;

е) в пункте 7.12 слова «центрами занятости населения» заменить словами «Кадровым центром»;

ж) в пункте 7.13 слова «центры занятости населения» заменить словами «Кадровый центр»;

з) в пункте 7.14 слова «центров занятости населения» заменить словами «Кадрового центра».

10. Внести в приложение № 1 к постановлению Правительства Ульяновской области от 17.08.2016 № 389-П «Об организации и проведении ежегодного областного конкурса «Лучший работодатель в сфере содействия занятости населения в Ульяновской области» следующие изменения:

1) в разделе 3:

а) в пункте 3.8 слова «областные государственные казенные учреждения центры занятости населения Ульяновской области (далее - Центры занятости)» заменить словами «областное государственное казенное учреждение «Кадровый центр Ульяновской области» (далее - Кадровый центр)», слова «Центре занятости» заменить словами «Кадровом центре»;

б) в пункте 3.9 слова «Центр занятости» заменить словами «Кадровый центр»;

2) приложение № 1 к Положению о ежегодном областном конкурсе «Лучший работодатель в сфере содействия занятости населения в Ульяновской области» изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о ежегодном
областном конкурсе
«Лучший работодатель в сфере
содействия занятости населения
в Ульяновской области»**

В областное государственное казенное учреждение «Кадровый центр Ульяновской области»
от _____
(полное наименование работодателя)

**ЗАЯВКА
на участие в ежегодном областном конкурсе
«Лучший работодатель в сфере содействия занятости
населения в Ульяновской области» (для юридических лиц)**

Направляем материалы для участия в ежегодном областном конкурсе «Лучший работодатель в сфере содействия занятости населения в Ульяновской области» по номинации (номинациям)

(наименование должности руководителя) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата
М.П. (при наличии)

В областное государственное казенное учреждение «Кадровый центр Ульяновской области»
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

**ЗАЯВКА
на участие в ежегодном областном конкурсе
«Лучший работодатель в сфере содействия занятости
населения в Ульяновской области»
(для индивидуальных предпринимателей)**

Направляю материалы для участия в ежегодном областном конкурсе «Лучший работодатель в сфере содействия занятости населения в Ульяновской области» по номинации (номинациям)

Дата
(подпись)

М.П. (при наличии).

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

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

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

08 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 390-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 11.02.2015 № 28-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 11.02.2015 № 28-П «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодёжного инновационного творчества, ориентированных на обеспечение деятельности в научно-технической сфере субъектов малого и среднего предпринимательства, детей и молодёжи» следующие изменения:

1) в преамбуле цифры «2018» заменить цифрами «2020»;

2) в Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодёжного инновационного творчества, ориентированных на обеспечение деятельности в научно-технической сфере субъектов малого и среднего предпринимательства, детей и молодёжи:

а) в разделе 1:

в пункте 1.1 слова «, законом Ульяновской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период», исключить, цифры «2018» заменить цифрами «2020», слова «условия и механизм» заменить словом «правила»;

пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных областным бюджетом Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведённых до Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего раздела.»

дополнить пунктом 1.10 следующего содержания:

«1.10. Размер субсидии, предоставленной одному субъекту малого или среднего предпринимательства, не может превышать 7 миллионов рублей.»;

б) раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Требования к участникам конкурсного отбора проектов

Участниками конкурсного отбора проектов могут быть юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства (далее - заявитель), соответствующие следующим требованиям:

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

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

3) заявители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявители - индивидуальные предприниматели не должны находиться в процессе прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4) заявители - юридические лица не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) заявители не должны получать средства из областного бюджета Ульяновской области на основании иных нормативных правовых актов Ульяновской области на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка, в текущем году;

6) заявителю не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий, если срок, в течение которого он считается подвергнутым такому наказанию, не истёк. Информация о назначении заявителю указанного административного наказания представляется Министерству по его запросу исполнителем государственной власти Ульяновской области, уполномоченным осуществлять на территории Ульяновской области внутренний государственный финансовый контроль, и Счётной палатой Ульяновской области (по согласованию).»;

в) в разделе 3:

в пункте 3.1:

в абзаце первом слова «3.1. Для участия» заменить словами «Для участия»;

в подпунктах 7 и 8 слова «(представляется заявителем по собственной инициативе)» исключить;

в подпункте 9 слова «(представляется заявителем по собственной инициативе)» исключить;

пункт 3.2 признать утратившим силу;

г) в разделе 6:

пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня окончания приёма заявок проверяет соответствие представленных документов перечню, указанному в разделе 3 настоящего Порядка, и соответствие заявителя требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка.»;

пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

«6.2. Если комплект документов для участия в конкурсном отборе проектов или заявитель не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Министерство в течение 10 календарных дней после окончания проверки комплекта документов направляет заявителю письменный отказ в допуске к участию в конкурсном отборе с обоснованием причин отказа.

Если комплект документов для участия в конкурсном отборе проектов и заявитель соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Министерство в течение 3 календарных дней после окончания проверки комплекта документов направляет их для анализа экспертной группе, создаваемой Министерством. Состав экспертной группы утверждается Министерством.»;

пункт 6.9 изложить в следующей редакции:

«6.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

2) неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) проект заявителя набрал менее 60 баллов по результатам оценки эффективности проектов;

4) затраты, предусмотренные проектом заявителя, не рекомендованы экспертной группой к субсидированию.»;

д) в разделе 7:

пункт 7.1 изложить в следующей редакции:

«7.1. На основании решения Комиссии Министерство в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии готовит распоряжение Министерства о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - получатели субсидий) и заключает с ними договоры о предоставлении субсидий (далее - Договор) в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области.»;

в пункте 7.2:

слова «договоры о предоставлении субсидий» заменить словом «Договоры»;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора, должны соответствовать требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка.»;

пункт 7.3 изложить в следующей редакции:

«7.3. Перечисление субсидий осуществляется Министерством с лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области или в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области, на расчётные или корреспондентские счёта получателей, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях, в срок, не превышающий 10 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии.»;

пункт 7.8 признать утратившим силу;

в пункте 7.10 слова «договором о предоставлении субсидии» заменить словом «Договором»;

в пункте 7.11 слова «с момента» заменить словами «со дня»;

е) в приложении № 1 слова «Министру экономического развития Ульяновской области» заменить словами «Министру развития конкуренции и экономики Ульяновской области», слова «Настоящим подтверждаю, что в отношении _____

(наименование заявителя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а также деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.» исключить;

ж) в пункте 4 приложения № 6 цифры «1.7» заменить цифрами «1.8».

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

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

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка
Настоящим извещением уведомляю участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:08:042101:1, расположенный в границах землепользования СПК «Лебяжье» Мелекесского района Ульяновской области, о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельных участков, образованных в счёт земельной доли (земельных долей). Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемых в счёт земельных долей земельных участков.

Заказчик работ: СПК «Дружба», почтовый адрес: 433532, Ульяновская область, Мелекесский район, с. Приморское, ул. Мира, д. 45, тел. 88423544913. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Могориной Ольгой Александровной. Почтовый адрес: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17. Адрес электронной почты: d.nosov@bk.ru. Контактный телефон 8-909-356-56-56.

Кадастровый номер исходного земельного участка 73:08:042101:1, расположенный в границах землепользования СПК «Лебяжье» Мелекесского района Ульяновской области.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана», тел. 89093565656.

Возражения просим направлять в письменной форме в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения по адресам: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана» и 432044, г. Ульяновск, ул. Кольцевая, д. 50, ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

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

08 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 391-П

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного 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 08 августа 2017 г. № 391-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче задания

и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области (далее - Административный регламент), являются сроки и последовательность административных процедур управления по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области (далее также - Управление), осуществляемых при предоставлении государственной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области (далее также - государственная услуга), должностными лицами Управления, участвующими в предоставлении государственной услуги (далее - должностные лица Управления), порядок взаимодействия Управления (должностных лиц Управления) с получателями государственной услуги, указанными в пункте 1.2 настоящего раздела, иными органами государственной власти Ульяновской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Получателями государственной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Управление с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Управления:

место нахождения Управления: 432071, г. Ульяновск, ул. Спасская, 10;

почтовый адрес: 432071, г. Ульяновск, ул. Спасская, 10;

график работы:

понедельник-пятница: 09.00-18.00;

обеденный перерыв: 13.00-14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.3.2. Номер справочного телефона Управления: (8422) 44-01-55, факс (8422) 44-01-55; телефон-автоинформатор отсутствует.

1.3.3. Адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащего информацию о порядке предоставления государственной услуги, адрес электронной почты Управления.

Информация об Управлении, в том числе о порядке предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте Управления в сети «Интернет» <http://nasledie73.ulgov.ru/> (далее - официальный сайт Управления).

Адрес электронной почты Управления: nasledie73@mail.ru (далее - электронная почта Управления).

1.3.4. Информация о месте нахождения и графике работы областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - многофункциональный центр) указана в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.3.5. Адрес официального сайта многофункционального центра в сети «Интернет»: www.e-ul.ru.

1.3.6. Номера справочных телефонов филиалов многофункционального центра приведены в приложении № 1 к Административному регламенту, телефон-автоинформатор отсутствует.

1.3.7. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - РПГУ), а также через многофункциональный центр.

1.3.7.1. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги в Управлении могут предоставляться:

в устной форме при личном присутствии заявителя в Управлении или с использованием средств телефонной связи;

в письменном виде путём направления заявителю почтового отправления через организацию федеральной почтовой связи;

в форме электронного документа, направленного по адресу электронной почты заявителя, в том числе через официальный сайт Управления.

Консультации предоставляются бесплатно.

1.3.7.2. Информирование (консультация) заявителя при его личном обращении в Управление осуществляется должностным лицом Управления - консультантом департамента по сохранению и учёту объектов культурного наследия Управления (далее - Департамент) на рабочем месте в рабочее время в соответствии с графиком работы Управления.

Должностное лицо Управления обязано принять заявителя в назначенный день и обеспечить заявителю возможность доступа к месту проведения информирования (консультации). Должностное лицо Управления, осуществляющее устное информирование (консультацию) заявителя, принимает все необходимые меры для оперативного предоставления полного ответа на поставленные вопросы.

1.3.7.3. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ заявителю направляется почтовым отправлением через организацию федеральной почтовой связи по адресу, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

1.3.7.4. Устное консультирование заявителя по телефону осуществляется должностным лицом Управления при обращении заявителя посредством телефонной связи по номеру телефона, указанному в подпункте 1.3.2 настоящего пункта.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и наименовании должности должностного лица Управления, осуществляющего консультирование по телефону.

При предоставлении консультаций по телефону должностные лица Управления обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

о полном наименовании Управления;

о почтовом адресе Управления;

об адресе электронной почты Управления;

о плане проезда к Управлению;

об адресе официального сайта Управления;

о номере телефона Управления;

о графике работы Управления;
 о номерах кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилиях, именах, отчествах и наименованиях должностей должностных лиц Управления;
 о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
 о перечне документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;
 о месте размещения на официальном сайте Управления справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация по иным вопросам предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

Время предоставления ответа по телефону не должно превышать 10 минут.

1.3.8. Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 1.3.1-1.3.3 настоящей пункта информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Управления, в ЕПГУ и РПГУ.

1.3.8.1. На информационном стендах, размещаемых в помещении Управления, содержится следующая информация:

1) место нахождения Управления, график работы, номера телефонов для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта и электронной почты Управления;

2) извлечения из Административного регламента;

3) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

4) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы предоставления государственной услуги в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту;

5) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

7) порядок рассмотрения обращений заявителей;

8) порядок обжалования решений и действий (бездействия), связанных с предоставлением государственной услуги.

1.3.8.2. На официальном сайте Управления содержится следующая информация:

1) место нахождения Управления, схема проезда, график работы, номера телефонов для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты Управления;

2) наименование государственной услуги;

3) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

4) сведения о возмездности (безвозмездности) оказания государственной услуги;

5) результат предоставления государственной услуги;

6) сроки предоставления государственной услуги;

7) перечень получателей государственной услуги;

8) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

9) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления (должностных лиц Управления), связанных с предоставлением государственной услуги;

10) законодательные и нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

11) ответы на вопросы получателей государственной услуги, рекомендации;

12) бланк заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявления).

1.3.8.3. В ЕПГУ и РПГУ содержится следующая информация:

1) наименование государственной услуги;

2) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

3) сведения о возмездности (безвозмездности) оказания государственной услуги;

4) результат предоставления государственной услуги;

5) сроки предоставления государственной услуги;

6) перечень получателей государственной услуги;

7) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления (должностных лиц Управления), связанных с предоставлением государственной услуги;

9) бланк заявления.

1.3.8.4. Решения или действия (бездействие) Управления (должностных лиц Управления), связанные с предоставлением государственной услуги, могут быть обжалованы в порядке, определенном разделом 5 Административного регламента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области.

2.2. Государственная услуга предоставляется Управлением.

При предоставлении государственной услуги Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения государственных услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определений размера платы за их оказание».

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача или отказ в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее также - задание);

2) выдача или отказ в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее также - разрешение);

3) предоставление дубликата задания или разрешения;

4) предоставление заверенной копии задания или разрешения.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

1) выдача задания или разрешения осуществляется в срок не более 30 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления (присвоения входящего номера) в Управлении;

2) отказ в выдаче задания или разрешения в срок не более 30 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления (присвоения входящего номера) в Управлении;

3) выдача дубликата задания или разрешения осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления (присвоения входящего номера) в Управлении;

4) выдача заверенной копии задания или разрешения осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления (присвоения входящего номера) в Управлении.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (Российская газета от 21.01.2009 № 7);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 16; № 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, ст. 21; № 23, ст. 2380; № 31 (ч. I), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5533; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2260; № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. I), ст. 3604, (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (ч. I), ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, ст. 4291; № 30 (ч. I), ст. 4563, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4605; № 49 (ч. I), ст. 7042, ст. 7051; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53 (ч. I), ст. 7614, ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873, ст. 874; № 14, ст. 1651);

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 73-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2003, № 9, ст. 805; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 23, ст. 2203; 2006, № 1, ст. 10; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 27, ст. 3213; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5554; 2008, № 20, ст. 2251; № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, № 51, ст. 6150; 2010, № 43, ст. 5450; № 49, ст. 6424; № 51 (ч. III), ст. 6810; 2011, № 30 (ч. I), ст. 4563; № 45, ст. 6331; № 47, ст. 6606; № 49 (ч. I), ст. 7015, ст. 7026; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 50 (ч. V), ст. 6960; 2013, № 17, ст. 2030; № 19, ст. 2331);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873; ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. I), ст. 4587; № 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 8, ст. 744; 2009, № 21, ст. 2576; № 52 (ч. I), ст. 6574; 2010, № 16, ст. 1920; № 51 (ч. III), ст. 6937; 2011, № 8, ст. 1118; 2012, № 27, ст. 3738; N 32, ст. 4571; 2013, № 17, ст. 2174);

постановление Правительства Российской Федерации от 15.07.2009 № 569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3812; 2011, № 22, ст. 3173; 2012, № 37, ст. 5000);

постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 12; № 50 (ч. VI), ст. 7070; № 52, ст. 7507);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 797) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2012, № 53 (ч. II), ст. 7933);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 634) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1376) (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. II), ст. 7932);

приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25.10.2015 № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия»;

приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.06.2016 № 1278 «Об утверждении порядка выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия»;

Закон Ульяновской области от 09.03.2006 № 24-ЗО «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 15.03.2006 № 17; 2007, № 76, № 79, № 96; от 27.08.2008 № 69; от 03.04.2009 № 25; 2012, № 45, 121; 2013, № 27, № 97; от 09.04.2014 № 82-83; 2015, № 28, № 151; 2016 № 31, № 75-76);

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и должностных лиц государственных гражданских служащих Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 01.08.2013 № 87);

постановление Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» («Ульяновская правда» от 24.07.2014 № 106);

распоряжение Губернатора Ульяновской области от 21.06.2016 № 382-р «Об утверждении Положения об управлении по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителями, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, способов получения указанных услуг заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.

2.6.1. Для получения задания необходимо представить следующие документы:

1) заявление о выдаче задания по форме в соответствии с приложением № 3 к Административному регламенту, подписанное уполномоченным лицом;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания, копия документа, подтверждающего право собственности или владения на объект культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области (далее - объект культурного наследия).

2.6.2. Для получения разрешения в случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия заявителем представляются следующие документы:

1) подлинник заявления о выдаче разрешения по форме в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту, подписанное уполномоченным лицом, в 1 экземпляре (предоставляется отдельно на каждую организацию, осуществляющую работы по сохранению объектов культурного наследия);

2) копию договора на разработку научно-проектной и (или) проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, прошитую и пронумерованную, заверенную на обороте последнего листа подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью, в 1 экземпляре;

3) подлинники схем (графического плана), изображающих места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей, в 1 экземпляре.

2.6.3. В случае проведения производственных работ на объекте культурного наследия, связанных с консервацией объекта культурного наследия, реставрацией памятника или ансамбля, воссозданием утраченного объекта культурного наследия, приспособлением объекта культурного наследия для современного использования, в том числе работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, представляются следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения по форме в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту, подписанное уполномоченным лицом;

2) копии титульных листов научно-проектной и (или) проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, прошитые и пронумерованные, заверенные подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью, со штампом о согласовании или письмом о согласовании документации Управлением (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком);

3) копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении лица, ответственного за проведение авторского надзора, прошитые, пронумерованные, заверенные подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком);

4) копия договора на проведение технического надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора, прошитые, пронумерованные, заверенные подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком);

5) копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия, прошитая, пронумерованная, заверенная подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью;

6) копия приказа о назначении лица, ответственного за проведение научного руководства, заверенная подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью (предоставляется в случае, если предусмотрено научное руководство).

2.6.4. В случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия, без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия представляются следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения по форме в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту;



2) документы, указанные в подпунктах 3-6 подпункта 2.6.3 настоящего пункта;

3) проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченным лицом (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком).

2.6.5. В случае проведения работ, связанных с ремонтом памятника, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны представляются следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения по форме в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту;

2) документы, указанные в подпунктах 3, 5 и 6 подпункта 2.6.3 настоящего пункта;

3) подлинник проектной документации либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованные с заказчиком (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком).

2.6.6. В случае изменения одного или нескольких документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.5 настоящего пункта и послуживших основанием для выдачи разрешения, в Управление представляются заявление для выдачи соответствующего разрешения и измененные документы.

2.6.7. Для предоставления дубликата задания или разрешения необходимо представление следующих документов:

1) заявления о выдаче дубликата задания или разрешения по форме в соответствии с приложением № 5 к Административному регламенту, подписанное уполномоченным лицом;

2) испорченный бланк задания или разрешения (в случае порчи бланка задания или разрешения).

2.6.8. Для предоставления заверенной копии задания или разрешения необходимо представить заявление о выдаче заверенной копии задания или разрешения по форме в соответствии с приложением № 6 к Административному регламенту, подписанное уполномоченным лицом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

К заявлению заявитель вправе приложить лицензию на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия (далее - лицензия).

В случае непредоставления заявителем лицензии по собственной инициативе Управление запрашивает лицензию посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в Министерстве культуры Российской Федерации.

Непредоставление заявителем лицензии не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области находятся в распоряжении органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, иных органов исполнительной власти и (или) подведомственных органов исполнительной власти организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10.1. Перечень оснований для приостановления, отказа или прекращения предоставления государственной услуги.

2.10.1.1. Отказ в выдаче задания осуществляется в следующих случаях:

несоответствие работ, указанных в заявлении о выдаче задания, требованиям законодательства Российской Федерации и правовых актов Ульяновской области в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия;

подписание заявления о выдаче задания лицом, не имеющим на это полномочий;

непредоставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела.

Отказ в выдаче задания оформляется в письменной форме.

2.10.1.2. Отказ в выдаче разрешения осуществляется в следующих случаях:

отсутствие у заявителя в лицензии видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения;

прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления разрешения;

несоответствие представленных документов подпунктам 2.6.5 и 2.6.6 пункта 2.6 настоящего раздела и требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона № 73-ФЗ;

несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;

выявление некомплектности представленных документов, перечисленных в подпунктах 2.6.2-2.6.6 пункта 2.6 настоящего раздела, или недостоверности указанных в них сведений;

приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления в Управление направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги за подписью руководителя Управления с указанием причин отказа и разъяснением положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственной услуги.

Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторного обращения за предоставлением государственной услуги.

2.10.3. Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Максимальный срок регистрации заявления, в том числе поступившего по электронной почте, - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Вход в помещение Управления оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и наименования должности должностного лица Управления.

Информационные щиты в визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов Управления.

2.15.2. Для должностных лиц Управления создаются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

обеспечивается рабочее место, оборудованное персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами и телефонной связью;

обеспечивается безопасность труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивается доступ к информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей.

2.15.3. Для заявителя создаются условия, необходимые для получения государственной услуги:

предоставляются стулья для ожидания предоставления государственной услуги и столы для заполнения документов;

предоставляются бумага и канцелярские принадлежности;

оборудуются доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

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

2.16.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) получение заявителем исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги, информационных ресурсах Управления в сети «Интернет», в том числе официальном сайте Управления, ЕПГУ и РПГУ;

2) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники.

2.16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги является:

1) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

2) отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) Управления (должностных лиц Управления);

3) отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Управления к заявителям (их представителям).

2.16.3. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Управление по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении государственной услуги осуществляется 2 раза, продолжительность взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственных услуг в электронной форме, возможность электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

2.17.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется согласно требованиям Федерального закона № 210-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации № 1376, в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Управлением осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 797 и соглашением о взаимодействии.

2.17.2. Все предусмотренные Административным регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В этом случае результат предоставления государственной услуги направляется в электронной форме.

В случае наличия в заявлении указания о получении результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю также и на бумажном носителе.

2.17.3. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель может направить заявление в электронной форме на электронный адрес Управления, через официальный сайт Управления, ЕПГУ и РПГУ с выполнением требований пункта 2.6 настоящего раздела.

Заявление, направленное в электронном виде, подписывается простой электронной подписью в соответствии с Федеральным

законом № 63-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации № 634.

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений на бумажном носителе.

В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения результата оказания государственной услуги:

в виде бумажного документа, который вручается заявителю (его представителю) непосредственно при личном обращении либо направляется почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем;

в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

2.18. У заявителя имеется возможность записи по телефону на прием к должностному лицу Управления для подачи заявления.

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

3.1. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

приём и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов; формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги (в случае, если заявитель не представил информацию по собственной инициативе);

выдача либо отказ в выдаче задания или разрешения, предоставление копии или дубликата задания или разрешения;

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.2. Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление в Управление заявления и полного пакета прилагаемых к нему документов, направленных почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме по адресу электронной почты Управления или через ЕПГУ и РПГУ либо поступивших в Управление или многофункциональный центр при личном обращении заявителя.

3.2.2. Днём обращения за предоставлением государственной услуги считаются:

1) дата регистрации в Управлении заявления и прилагаемых к нему документов - при предоставлении заявления и прилагаемых к нему документов непосредственно в Управление либо при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением;

2) дата обращения в многофункциональный центр с заявлением и прилагаемыми к нему документами - при предоставлении заявления и прилагаемых к нему документов через многофункциональный центр;

3) дата размещения заявления и прилагаемых к нему документов на официальном сайте Управления, ЕПГУ и РПГУ - при предоставлении заявления и прилагаемых к нему документов через официальный сайт Управления, ЕПГУ и РПГУ;

4) дата получения заявления и прилагаемых к нему документов по электронной почте Управления - при предоставлении заявления и прилагаемых к нему документов по электронной почте Управления.

3.2.3. Заявление с прилагаемыми к нему документами подлежит регистрации в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 21.03.2016 № 109-П (далее - Инструкция по делопроизводству).

Должностное лицо Управления при приеме заявления и прилагаемых к нему документов удостоверяет личность заявителя (его представителя) и проверяет соответствие их требованиям пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.2.4. Если заявление с прилагаемыми к нему документами соответствует требованиям Административного регламента, должностное лицо Управления:

1) регистрирует заявление с присвоением номера;

2) изготавливает копии с оригиналов документов (в случае их отсутствия);

3) заверяет копии документов (при наличии оригинала);

4) оформляет расписку-уведомление о приеме документов и отдаёт ее заявителю, в расписке в том числе указываются:

а) дата представления документов;

б) регистрационный номер заявления;

в) фамилия и инициалы должностного лица Управления, принявшего документы, а также его подпись;

г) контактные телефоны, по которым заявитель может получить информацию по возникшим вопросам.

3.2.5. При предоставлении заявления в электронной форме через официальный сайт Управления, ЕПГУ и РПГУ заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подтверждающее прием заявления к рассмотрению.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления составляет 1 рабочий день.

3.2.7. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить у должностного лица Управления по телефону.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги (в случае, если заявитель не представил информацию по собственной инициативе).

Должностное лицо Управления в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления направляет в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия запрос на получение документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Должностное лицо Управления направляет запрос в Министерство культуры Российской Федерации на получение сведений о лицензии.

Максимальный срок получения ответа на запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия составляет 5 рабочих дней.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

После регистрации заявления руководитель Управления принимает решение о передаче его на исполнение в Департамент. Начальник Департамента назначает должностное лицо, которое проводит анализ соответствия представленного пакета документов требованиям по сохранению, государственной охране и использованию объекта культурного наследия, установленным законодательством Российской Федерации (далее - ответственный исполнитель).

Максимальный срок исполнения процедуры составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления в Департамент.

3.5. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней после поступления заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет следующие административные действия:

1) при выдаче или отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

а) проверяет правильность оформления и заполнения заявления о выдаче задания по форме в соответствии с приложением № 3 к Административному регламенту и прилагаемых к нему документов, а также отсутствие в них подчисток, приписок, исправлений;

б) проводит проверку соответствия представленной документации требованиям по сохранению, государственной охране и использованию объекта культурного наследия, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечисленными в абзацах третьем, четвертом и девятом пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента;

в) принимает решение о выдаче задания или об отказе в выдаче задания в случае выявления оснований в соответствии с подпунктом 2.10.1.1 подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 Административного регламента;

2) при выдаче разрешения или отказе в выдаче разрешения:

а) проверяет правильность оформления и заполнения заявления по форме в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту и прилагаемых к нему документов, а также отсутствие в них подчисток, приписок, исправлений;

б) проводит проверку представленной документации требованиям по сохранению, государственной охране и использованию объекта культурного наследия, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечисленными в абзацах четвертом и девятом пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента;

в) проводит анализ проектной (рабочей) документации по проведению работ на объекте культурного наследия (в случае проведения противоаварийных работ по сохранению объекта культурного наследия);

г) принимает решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения в случае выявления оснований в соответствии с подпунктом 2.10.1.2 подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 Административного регламента.

3.6. При рассмотрении представленных документов ответственный исполнитель вправе обращаться в Министерство культуры Российской Федерации, в соответствующие государственные органы и организации для получения дополнительной информации, в том числе по телефону, по почте или электронной почте.

3.7. По результатам проверки ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

1) при выдаче задания:

а) готовит проект задания в двух экземплярах по форме в соответствии с приложением № 7 к Административному регламенту и письмом о выдаче задания или готовит уведомление об отказе в выдаче задания;

б) визирует 1 экземпляр проекта задания на обратной стороне;

в) составляет проект письма о выдаче задания или уведомления об отказе в выдаче задания;

г) визирует 1 экземпляр проекта письма о выдаче задания или уведомления об отказе в выдаче задания;

д) в течение 1 рабочего дня передает задание на визу начальнику Департамента и на подпись руководителю Управления;

2) при выдаче разрешения готовит проект разрешения и письмо о выдаче разрешения или готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.7.1. В разрешении указываются следующие сведения:

1) наименование Управления, принявшего решение;

2) дата и номер решения;

3) полное наименование заявителя юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица;

4) адрес (место нахождения) заявителя;

5) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) заявителя;

6) перечень видов работ по сохранению объекта культурного наследия;

7) сведения об организации, осуществляющей работы по сохранению объекта культурного наследия (регистрационный номер и дата лицензии);

8) наименование объекта культурного наследия;

9) адрес (место нахождения) объекта культурного наследия;

10) сведения о научно-проектной документации, наименование организации-разработчика, информация об органе охраны, с которым осуществлялось согласование (регистрационный номер и дата договора, полное наименование организации, место нахождения);

11) срок действия разрешения.

3.7.2. Внесение изменений в выданное задание или разрешение не допускается.

3.8. Выдача задания или разрешения осуществляется должностным лицом Управления в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.8.1. Задание выдается должностным лицом Управления в двух экземплярах заявителю или его представителю, имеющему доверенность на получение задания, для согласования задания заявителем.

Факт выдачи задания заявителю (его уполномоченному представителю) регистрируется должностным лицом Управления в журнале учёта выдачи заданий (приложение № 8 к Административному регламенту).

3.8.2. Разрешение выдается должностным лицом Управления в одном экземпляре заявителю или его уполномоченному представителю.

Факт выдачи разрешения регистрируется должностным лицом Управления в журнале учёта выдачи разрешений (приложение № 9 к Административному регламенту).

3.8.3. Заявителю может быть отказано в выдаче задания или разрешения по основаниям, установленным пунктом 2.10 раздела 2 Административного регламента.

Отказ в выдаче задания или разрешения оформляется в письменной форме.

Должностное лицо Управления готовит проект уведомления об отказе в выдаче задания или разрешения с указанием мотивированных причин отказа и представляет его на подпись руководителю Управления.

Максимальный срок исполнения процедуры - 3 рабочих дня.

Руководитель Управления подписывает уведомление об отказе в выдаче задания или разрешения, который передается должностному лицу Управления.

Максимальный срок исполнения процедуры - 1 рабочий день.

Уведомление об отказе в выдаче задания или разрешения регистрируется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

Уведомление об отказе в выдаче задания или разрешения на-

правляется заявителю заказным письмом не позднее 30 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче задания или разрешения.

3.8.4. Письмо о выдаче задания или разрешения либо уведомление об отказе в выдаче задания или разрешения направляется заявителю почтовым отправлением (заказным письмом) по указанному в заявлении адресу или по электронной почте, если заявление с прилагаемыми к нему документами поступило в электронном виде.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по электронной почте Управления, через официальный сайт Управления, ЕПГУ или РПГУ письмо о выдаче задания или разрешения либо уведомление об отказе в выдаче задания или разрешения направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

По требованию заявителя согласованная проектная документация может быть направлена ему в электронной форме через ЕПГУ и РПГУ.

3.8.5. Письмо о выдаче задания или разрешения либо уведомление об отказе в выдаче задания или разрешения может быть получено заявителем лично либо его представителем у должностного лица Управления, которое в присутствии заявителя проверяет: паспорт заявителя;

паспорт и доверенность представителя заявителя (в случае, если выдётся доверенному лицу).

Должностное лицо Управления предлагает заявителю подтвердить подписью факт получения письма о выдаче задания или разрешения либо уведомления об отказе в выдаче задания или разрешения на лицевой стороне копии письма о выдаче задания или разрешения или уведомления об отказе в выдаче задания или разрешения.

Должностное лицо Управления выдёт заявителю письмо о выдаче задания или разрешения либо уведомление об отказе в выдаче задания или разрешения.

3.8.6. В случае поступления заявления о предоставлении заверенной копии задания или разрешения должностное лицо Управления выдёт заявителю заверенные копии задания или разрешения по установленной форме и содержащие запись «Копия».

Максимальный срок исполнения процедуры - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.8.7. В случае утраты бланка задания или разрешения должностное лицо Управления по соответствующему заявлению выдёт дубликат задания или разрешения заявителю, оформленный аналогично оригиналу и содержащий запись «Дубликат».

Максимальный срок исполнения процедуры - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и предоставлением должностными лицами Управления положений Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений должностными лицами Управления:

1) текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Административного регламента осуществляется руководителем Управления и (или) заместителем руководителя Управления;

2) текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента должностными лицами Управления осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений Административного регламента, законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области (далее - проверки должностных лиц Управления);

3) в случае выявления нарушений по результатам проведённых проверок должностных лиц Управления осуществляется привлечение виновных должностных лиц Управления к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки предоставления государственной услуги), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги:

1) контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления;

2) плановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются на основании квартальных, полугодовых и годовых планов работы, утверждённых руководителем Управления либо лицом, исполняющим его обязанности;

3) внеплановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются по обращениям заявителей;

4) результаты проверки предоставления государственной услуги оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается руководителем Управления или заместителем руководителя Управления;

5) в случае проведения внеплановой проверки предоставления государственной услуги по обращению заявителя такое обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в Управлении. Заявителю направляется мотивированный ответ на обращение не позднее дня, следующего за днём принятия решения по обращению. Ответ на обращение подписывается первым заместителем Председателя Правительства Ульяновской области, курирующим деятельность Управления, либо лицом, исполняющим его обязанности.

4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), связанные с предоставлением государственной услуги:

1) должностные лица Управления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение порядка предоставления государственной услуги в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях;

2) должностные лица Управления несут административную ответственность за нарушение порядка предоставления государственной услуги в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях;

3) должностные лица Управления несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги:

а) руководитель Управления и начальник Департамента несут персональную ответственность за соблюдение сроков предостав-

ления государственной услуги, сроков проверки должностных лиц Управления;

б) должностные лица Управления несут персональную ответственность за нарушение сроков предоставления государственной услуги и иных административных действий, установленных Административным регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Для осуществления общественного контроля за предоставлением государственной услуги заявителю, объединения граждан и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Управления и (или) должностных лиц Управления, связанные с предоставлением государственной услуги (далее также - жалоба) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

при нарушении срока регистрации заявления;

при нарушении срока предоставления государственной услуги;

в случае требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги;

в случае отказа в приёме документов, предоставление которых предусмотрено для предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

в случае отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

в случае требования при предоставлении государственной услуги внесения заявителем платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

в случае отказа Управления (должностных лиц Управления) в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления направляются для рассмотрения руководителю Управления либо в Правительство Ульяновской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления либо лица, исполняющего его обязанности, направляются для рассмотрения в Правительство Ульяновской области.

В Правительстве Ульяновской области лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является первый заместитель Председателя Правительства Ульяновской области, курирующий деятельность Управления.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба в письменном виде может быть направлена почтовым отправлением через организацию федеральной почтовой связи, предоставлена через многофункциональный центр либо в ходе личного приёма заявителя, а также может быть направлена в электронном виде на электронную почту Управления, через официальный сайт Управления, через ЕПГУ и РПГУ, а также через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалоба должна содержать:

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

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействиях) Управления (должностного лица Управления); доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) Управления (должностного лица Управления).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая на имя руководителя Управления или в Правительство Ульяновской области, подлежит рассмотрению соответствующим руководителем Управления или должностным лицом Правительства Ульяновской области, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы, а в случае обжалования отказа Управления в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель Управления или должностное лицо Правительства Ульяновской области, уполномоченное на рассмотрение жалобы:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме (и по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по результатам рассмотрения жалобы.



Заявитель имеет право обжаловать решение по результатам рассмотрения жалобы вышестоящему должностному лицу в порядке, аналогичном порядку подачи жалобы, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не позднее 15 календарных дней после обращения в Управление или Правительство Ульяновской области.

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

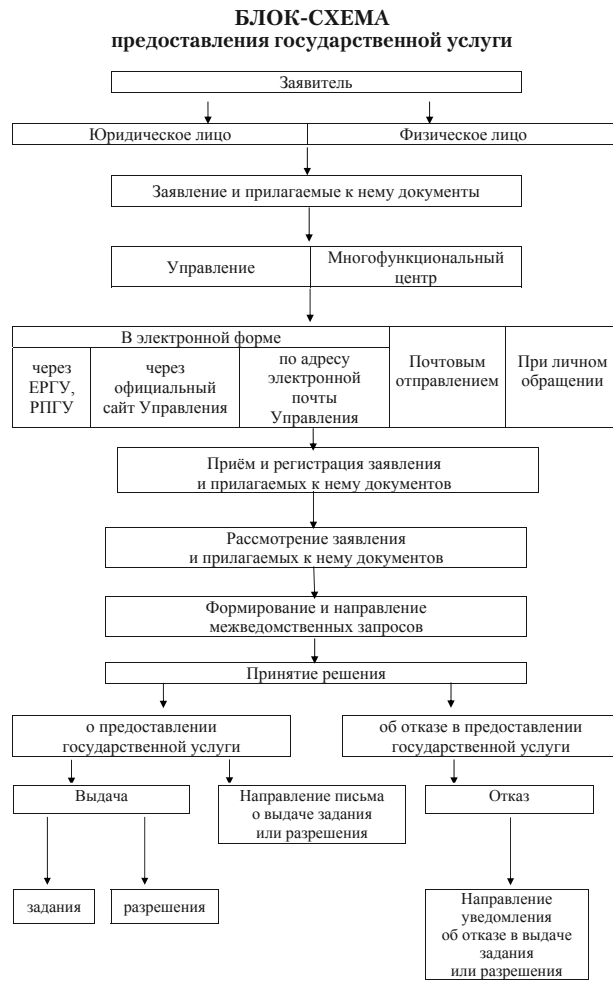
Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы путём размещения соответствующей информации на информационных стендах, на официальном сайте Управления, в ЕПГУ и РПГУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

Адреса, график работы, контактная информация областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»

№ п/п	Адрес филиала	Информация о филиале
1.	432063, г. Ульяновск, Ленинский район, ул. Л.Толстого, 36/9	8 (8422) 58-51-95 пн-сб: 9:00-20:00 вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
2.	432072, г. Ульяновск, Заволжский район, пр-т Созидателей, 116	8 (8422) 58-41-82 пн-сб: 9:00-20:00 вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
3.	432036, г. Ульяновск, Засвияжский район, ул. Промышленная, 54г	8 (8422) 58-41-91 пн-сб: 9:00-20:00 вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
4.	432012, г. Ульяновск, Железнодорожный район, ул. Локомотивная, 85	8 (8422) 58-51-61 пн-сб: 9:00-20:00 вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
5.	433300, Ульяновская область, г. Новоульяновск, ул. Ульяновская, 18	8 (84255) 7-51-21 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
6.	433700, Ульяновская область, Базарносызганский район, р.п. Базарный Сызган, пл. Советская, 1	8 (84240) 2-12-54 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
7.	433750, Ульяновская область, Барышский район, г. Барыш, ул. Радищева, 88 В	8 (84253) 2-33-03 пн, ср, пт, сб: 8:00-18:00 вт: 8:00-20:00 чт: 9:00-20:00 вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
8.	433100, Ульяновская область, Вешкаймский район, р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, 8	8 (84243) 2-13-81 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
9.	433030, Ульяновская область, Инзенский район, г. Инза, ул. Труда, 28А	8 (84241) 2-54-05 пн, ср, пт, сб: 8:00-18:00 вт: 8:00-20:00 чт: 9:00-20:00 вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
10.	433210, Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, 40	8 (84246) 2-44-65 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
11.	433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р.п. Кузоватово, пер. Заводской, 16	8 (84237) 2-31-06 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
12.	433130, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, ул. Чапаева, 1	8 (84244) 2-17-37 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
13.	433501, Ульяновская область, Мелекесский район, г. Димитровград, пр-т Ленина, 16А	8 (84235) 3-14-71 пн-сб: 9:00-20:00 вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
14.	433810, Ульяновская область, Николаевский район, р.п. Николаевка, пл. Ленина, 3	8 (84247) 2-18-04 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
15.	433560, Ульяновская область, Новомалыклинский район, р.п. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, 26	8 (84232) 2-21-87 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
16.	433871, Ульяновская область, Новоспасский район, р.п. Новоспасское, ул. Держинского, 2д	8 (84238) 2-24-50 вт-пт: 8:00-18:00 сб: 9:00-15:00 пн, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
17.	433970, Ульяновская область, Павловский район, р.п. Павловка, ул. Калинина, 24, каб. 15	8 (84248) 2-20-57 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
18.	433910, Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, пл. 50 лет ВЛКСМ, 14	8 (84239) 2-27-93 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
19.	433380, Ульяновская область, Сенгилеевский район, г. Сенгилей, ул. Советская, 1	8 (84233) 2-29-28 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
20.	433940, Ульяновская область, Старокулаткинский район, р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская, 30	8 (84249) 2-13-14 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
21.	433460, Ульяновская область, Старомайский район, р.п. Старая Майна, ул. Стронителей, 3	8 (84230) 2-14-93 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
22.	433240, Ульяновская область, Сурский район, р.п. Сурское, ул. Советская, 25	8 (8424) 22-13-03 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
23.	433360 Ульяновская обл., Тереньгульский район, р.п. Тереньга, ул. Евстифеева, 3	8 (84234) 2-25-20 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
24.	433310, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Ленина, 32	8 (84254) 2-11-24 пн, ср, пт, сб: 8:00-18:00 вт: 8:00-20:00; чт: 9:00-20:00 вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
25.	433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Первомайская, 29	8 (84231) 2-12-52 пн, ср, пт, сб: 8:00-18:00 вт: 8:00-20:00; чт: 9:00-20:00 вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
26.	433505, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Октябрьская, 64	8 (84235) 7-71-26 пн-сб: 9:00-20:00 вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru
27.	433600, Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, 10	8 (84245) 2-24-34 пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: выходной mfc_ul@ulregion.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту



Вид права: _____
 Вид документа: _____
 Кадастровый номер (или условный номер): _____
 Дата выдачи: _____
 Номер государственной регистрации права: _____
 Ответственный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

³ Включая код населённого пункта.

Контактный телефон (включая код населённого пункта): _____
 Адрес электронной почты: _____

Настоящим ходатайством подтверждаю, что принятие такого решения согласовано с собственником либо иным законным владельцем объекта культурного наследия.

Прошу принятое решение (задание или уведомление об отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия) (нужное отметить знаком «V»):

- выдать лично на руки ⁴
- направить по почте
- направить на электронный адрес

Приложение:

документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания на _____ л.

(должность) _____ (подпись) **М.П.** (Ф.И.О. полностью, последнее - при наличии)
(при наличии)

⁴ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

Руководителю регионального органа охраны объектов культурного наследия

(фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

Руководителю регионального органа охраны объектов культурного наследия

от _____ 20 ____ г.
 № _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия ¹

Заявитель _____
(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)

СНИЛС ² _____
 ОГРН/ОГРНИП _____

Адрес (место нахождения) заявителя: _____
(субъект Российской Федерации)
(населённый пункт)
 улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

Почтовый адрес заявителя: _____
(индекс) _____
(субъект Российской Федерации)
(населённый пункт)
 улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

¹ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.
² Для физического лица.

Контактный телефон: ³ _____ факс _____

Сайт/электронная почта: _____
 Прошу принять решение о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (далее - объект культурного наследия):

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: _____

Адрес (место нахождения) объекта культурного наследия: _____
(субъект Российской Федерации)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

Виды и наименования работ по сохранению объекта культурного наследия, предполагаемые к проведению: _____

Сведения о собственнике либо ином законном владельце объекта культурного наследия: _____
 Собственник (иной законный владелец): _____
(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

Адрес места нахождения: _____
(субъект Российской Федерации)
(населённый пункт)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____
 Сведения о документах - основаниях возникновения права собственности (законного владения) на объект культурного наследия: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия ⁵

Заявитель _____
(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Адрес (место нахождения) заявителя: _____
(субъект Российской Федерации)
(населённый пункт)
 улица _____ д. _____ корп. _____ офис) _____

⁵ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

Почтовый адрес заявителя: _____
(индекс) _____
(субъект Российской Федерации)
(населённый пункт)

улица _____ д. _____ корп. _____ офис) _____

Контактный телефон: _____ факс _____
(включая код города)

Сайт / эл. почта: _____

(Окончание в следующем номере.)

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка. Настоящим извещением уведомляю участников долевого собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:08:042601:1, расположенный в границах землепользования СПК им. Куйбышева Мелекесского района Ульяновской области, о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельных участков, образованных в счет земельной доли (земельных долей). Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков.

Заказчик работ: СПК «Дружба», почтовый адрес: 433532, Ульяновская область, Мелекесский район, с. Приморское, ул. Мира, д. 45, тел. 88423544913. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Могориной Ольгой Александровной. Почтовый адрес: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17. Адрес электронной почты: d.nosov@bk.ru. Контактный телефон 8-909-356-56-56.

Кадастровый номер исходного земельного участка 73:08:042601:1, расположенный в границах землепользования СПК им. Куйбышева Мелекесского района Ульяновской области.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана», тел. 89093565656.

Возражения просим направлять в письменной форме в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения по адресам: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана» и 432044, г. Ульяновск, ул. Кольцевая, д. 50, ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

09 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 01-81

Об утверждении формы

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 13.07.2017 № 343-П «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий бюджетам монопрофильных муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с реализацией муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства, предусматривающих предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с оплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов (отдельного положения нормативного правового акта) Правительства Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемую форму Соглашения о предоставлении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам монопрофильных муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с реализацией муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства, предусматривающих предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с оплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Исполняющий обязанности
Министра Р.Т.Давлятшин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства
развития конкуренции и экономики
Ульяновской области
от 09 августа 2017 г. № 01-81

Соглашение

о предоставлении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам монопрофильных муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с реализацией муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства, предусматривающих предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с оплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) № _____

г. Ульяновск « _____ » 20__ г.

Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области,
(наименование исполнительного органа государственной власти области, являющегося главным распорядителем средств областного бюджета)
именуемое в дальнейшем Министерство, в лице _____

(наименование должности руководителя исполнительного органа государственной власти области, являющегося главным распорядителем средств областного бюджета)
действующего на основании _____

(положение об исполнительном органе государственной власти области, являющемся главным распорядителем средств областного бюджета)
с одной стороны, и _____

(название органа местного самоуправления)
именуемое в дальнейшем «Муниципальное образование», в лице _____

(наименование должности руководителя органа местного самоуправления)
действующего на основании _____

(Устав муниципального образования)
с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Ульяновской области от « _____ » 20__ г. (далее – Закон области), _____

(нормативный правовой акт области, утверждающий порядок предоставления субсидий, приказ Управления о распределении субсидий)
(далее – Порядок предоставления субсидий) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из областного бюджета в 20__ году бюджету _____

(наименование муниципального образования)
субсидии на _____

(мероприятия, на софинансирование которых предоставляется субсидия)
в рамках реализации государственной программы Ульяновской области _____

(наименование Государственной программы Ульяновской области) утвержденной постановлением Правительства Ульяновской области от № _____ (далее – Субсидия) в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Министерству как получателю средств областного бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств областного бюджета _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____

II. Финансовое обеспечение расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия

2.1. Общий объем бюджетных ассигнований, предусматриваемых в бюджете _____

(наименование муниципального образования)
на финансовое обеспечение расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия, составляет в 20__ году _____ (_____) рублей.

2.2. Размер Субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету _____

(наименование муниципального образования)
в соответствии с настоящим Соглашением, составляет в 20__ году _____ (_____)

_____ рублей или _____ % от общего объема бюджетных ассигнований, указанного в пункте 2.1 настоящего Соглашения, в том числе за счет средств федерального бюджета _____ (_____) рублей, за счет средств областного бюджета _____ (_____) рублей.

2.3. Объем бюджетных ассигнований, направляемых из бюджета

(наименование муниципального образования)
на финансовое обеспечение расходных обязательств, предусмотренных _____

(реквизиты акта муниципального образования Ульяновской области, устанавливающего расходное обязательство муниципального образования Ульяновской области, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия)
в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия, составляет в 20__ году _____ (_____) рублей или _____ % от общего объема бюджетных ассигнований, указанного в пункте 2.1 настоящего Соглашения.

2.4. В случае уменьшения общего объема бюджетных ассигнований, указанного в пункте 2.1 настоящего Соглашения, Субсидия предоставляется в размере, определенном исходя из уровня софинансирования, установленного пунктом 2.2 настоящего Соглашения, от уточненного общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем финансовом году в бюджете _____

(наименование муниципального образования)
В случае увеличения в соответствующем финансовом году общего объема бюджетных ассигнований, указанного в пункте 2.1 настоящего Соглашения, размер Субсидии, указанный в пункте 2.2 настоящего Соглашения на соответствующий финансовый год, не подлежит изменению.

III. Порядок, условия предоставления и сроки перечисления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в Законе области, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству как получателю средств областного бюджета на соответствующий финансовый год.

3.2. Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:
- Муниципальное образование соответствует критериям, установленным Порядком предоставления субсидии.

3.3. Перечисление Субсидии из областного бюджета в бюджет _____

(наименование муниципального образования)
осуществляется на балансовый счет № 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», открытый органу Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации.

3.4. Перечисление Субсидии из областного бюджета осуществляется на основании Заявки о перечислении субсидии, по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Соглашению в срок до « _____ » 20__ г. включительно.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Министерство обязуется:
4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии бюджету _____

(наименование муниципального образования)
в порядке и при соблюдении условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в пределах лимитов бюджетных обязательств на 20__ финансовый год, доведенных Министерству как получателю средств областного бюджета.

4.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Муниципальным образованием условий предоставления Субсидии и других обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, путем проведения проверки отчета об осуществлении расходов местного бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия, форма которого установлена приложением 3 к настоящему Соглашению, и отчета о достижении значений показателей результативности использования Субсидий, форма которого установлена приложением № 4 к настоящему Соглашению.

4.1.3. В случае приостановления предоставления Субсидии информировать Муниципальное образование о причинах такого приостановления.

4.1.4. В случае если Муниципальным образованием по состоянию на 31 декабря года, в котором была предоставлена Субсидия, допущены нарушения обязательств по достижению значений показателей результативности использования Субсидий, и в срок до первой даты представления отчетности о достижении значений показателей результативности использования Субсидии в соответствии с настоящим Соглашением в году, следующем за годом, в котором была предоставлена Субсидия, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату из местного бюджета в областной бюджет Ульяновской области в срок до 1 июня года, следующего за годом, в котором была предоставлена Субсидия, рассчитывается в соответствии с пунктом 16 постановления Правительства Ульяновской области от 27.03.2015 № 126-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области».

4.1.5. В случае нецелевого использования Субсидии и (или) нарушения Муниципальным образованием условий ее предоставления, в том числе невозврата Муниципальным образованием средств в областной бюджет Ульяновской области в соответствии с пунктом 16 постановления Правительства Ульяновской области от 27.03.2015 № 126-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области», к нему применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Министерство вправе:

4.2.1. Запрашивать у Муниципального образования документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии и других обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в том числе данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с исполнением Муниципальным образованием условий предоставления Субсидии.

4.2.2. Осуществлять проверки, в том числе выездные, целевого использования Субсидии.

4.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии.

4.3. Муниципальное образование обязуется:

4.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных пунктом 3.2 настоящего Соглашения.

4.3.2. Обеспечивать исполнение требований Министерства по возврату средств в областной бюджет Ульяновской области в соответствии с пунктом 16 постановления Правительства Ульяновской области от 27.03.2015 № 126-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области».

4.3.3. Обеспечить достижение значений показателей результативности использования Субсидий, установленных приложением № 2 к настоящему Соглашению в срок до 31 декабря 20__ г.

4.3.4. Обеспечивать представление в Министерство не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом следующую отчетность:

1) отчет об осуществлении расходов местного бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия, форма которого установлена приложением № 3 к настоящему Соглашению;

2) отчет о достижении значений показателей результативности использования Субсидий, форма которого установлена приложением № 4 к настоящему Соглашению;

3) бухгалтерскую отчетность по формам 0503125, 0503127, 0503324 в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н.

4.3.5. В случае получения соответствующего запроса обеспечивать представление в Министерство документов и материалов, необходимых для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии и других обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в том числе данных бухгалтерского учета и первичной документации, связанных с использованием средств Субсидии.

4.3.6. Возвратить в областной бюджет не использованный по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остаток средств Субсидии в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3.7. Выполнять иные обязанности, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий.

4.4. Муниципальное образование вправе:

4.4.1. Обращаться в Министерство за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.2. Увеличить свою долю расходов на финансирование мероприятий, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Соглашения.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Ответственность за достоверность представляемых в Министерство информации и документов, предусмотренных настоящим Соглашением, возлагается на Муниципальное образование.

6.3. Соглашение вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

6.4. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

6.5. Внесение в настоящее Соглашение изменений, предусматривающих снижение значений показателей результативности использования субсидии, а также увеличение сроков реализации предусмотренных Соглашением мероприятий, не допускается, за исключением случаев, если выполнение условий предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, изменения значений целевых индикаторов государственных программ Ульяновской области, а также в случае существенного (более чем на 20 процентов) сокращения объема субсидии.

6.6. Расторжение настоящего Соглашения допускается по взаимному согласию Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон:

Министерство	Муниципальное образование
Место нахождения:	Место нахождения:
Банковские реквизиты:	Банковские реквизиты:

VIII. Подписи Сторон:

Министерство	Муниципальное образование
Должность	Должность
(подпись) _____	(подпись) _____
(ФИО) _____	(ФИО) _____

Приложение № 1
к Соглашению № _____
от « _____ » 2017 г.

ЗАЯВКА

о перечислении субсидии

Объем запрашиваемых средств, рублей	Наименование и реквизиты нормативного акта, устанавливающего расходное обязательство на осуществление которого предоставляется Субсидия	Срок возникновения денежного обязательства муниципального образования Ульяновской области в целях исполнения расходного обязательства
1	2	3

Руководитель Муниципального образования

(подпись) _____ (ФИО) _____

Главный бухгалтер

(подпись) _____ (ФИО) _____

М.П. _____ 2017 г.

Приложение № 2
к Соглашению № _____
от « _____ » 2017 г.

Значения показателей результативности использования субсидий

№	Наименование показателя	Единица измерения показателя	Плановое значение показателя
1.	количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку	Единиц	
2.	прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку	Процент	
3.	количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку	Единиц	



4.	увеличение оборота субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, в постоянных ценах по отношению к показателю 2014 года	Процент	
5.	доля обрабатывающей промышленности в обороте субъектов малого и среднего предпринимательства (без учета индивидуальных предпринимателей), получивших государственную поддержку	Процент	

Приложение № 3
к Соглашению № _____
от «___» _____ 2017 г.

ОТЧЁТ
об осуществлении расходов местного бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Объем финансового обеспечения мероприятия в 20__ году			Фактические расходы муниципального образования на реализацию мероприятия в 20__ году*		
			бюджет субъекта Российской Федерации	местный бюджет	Всего	бюджет субъекта Российской Федерации	местный бюджет	Всего
1	2	3	% Сумма	% Сумма	Сумма	% Сумма	% Сумма	Сумма

* к отчёту прилагаются заверенные в установленном порядке копии платежных поручений, договоров, актов выполненных работ, товарных накладных, иных первичных документов, подтверждающих фактические расходы Муниципального образования на реализацию мероприятия в 20__ году.

Руководитель Муниципального образования

(подпись) / (ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись) / (ФИО)

М.П.
«___» _____ 2017 г.

Приложение № 4
к Соглашению № _____
от «___» _____ 2017 г.

ОТЧЁТ
о достижении значений показателей результативности использования субсидий

№	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя
1.	количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку, ед.		
2.	прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, %		
3.	количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, %		
4.	увеличение оборота субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, в постоянных ценах по отношению к показателю 2014 года, %		
5.	доля обрабатывающей промышленности в обороте субъектов малого и среднего предпринимательства (без учета индивидуальных предпринимателей), получивших государственную поддержку, %		

Руководитель Муниципального образования

(подпись) / (ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись) / (ФИО)

М.П.
«___» _____ 2017 г.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Настоящим извещением уведомляю участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:08:044501:100, расположенный в границах землепользования СПК «Ирек» Мелекесского района Ульяновской области о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельных участков, образованных в счет земельной доли (земельных долей). Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков. Заказчик работ: СПК «Дружба», почтовый адрес: 433532, Ульяновская область, Мелекесский район, с. Приморское, ул. Мира, д. 45, тел. 88423544913. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Могориной Ольгой Александровной. Почтовый адрес: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17. Адрес электронной почты: d.nosov@bk.ru. Контактный телефон 8-909-356-56-56. Кадастровый номер исходного земельного участка 73:08:044501:100, расположенный в границах землепользования СПК «Ирек» Мелекесского района Ульяновской области. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана», тел. 89093565656. Возражения просим направлять в письменной форме в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения по адресам: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана» и 432044, г. Ульяновск, ул. Кольцевая, д. 50, ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Настоящим извещением уведомляю участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:10:050801:78, расположенный в границах землепользования СПК «Путь Ильича» Новомалыклинского района Ульяновской области о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельных участков, образованных в счет земельной доли (земельных долей). Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков. Заказчик работ: СПК «Дружба», почтовый адрес: 433532, Ульяновская область, Мелекесский район, с. Приморское, ул. Мира, д. 45, тел. 88423544913. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Могориной Ольгой Александровной. Почтовый адрес: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17. Адрес электронной почты: d.nosov@bk.ru. Контактный телефон 8-909-356-56-56. Кадастровый номер исходного земельного участка 73:10:050801:78, расположенный в границах землепользования СПК «Путь Ильича» Новомалыклинского района Ульяновской области. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана», тел. 89093565656. Возражения просим направлять в письменной форме в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения по адресам: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана» и 432044, г. Ульяновск, ул. Кольцевая, д. 50, ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Настоящим извещением уведомляю участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:08:044401:1, расположенный в границах землепользования СПК «Филипповский» Мелекесского района Ульяновской области о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельных участков, образованных в счет земельной доли (земельных долей). Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков. Заказчик работ: СПК «Дружба», почтовый адрес: 433532, Ульяновская область, Мелекесский район, с. Приморское, ул. Мира, д. 45, тел. 8 (84235) 44913. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Могориной Ольгой Александровной. Почтовый адрес: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17. Адрес электронной почты: d.nosov@bk.ru. Контактный телефон 8-909-356-56-56. Кадастровый номер исходного земельного участка 73:08:044401:1, расположенный в границах землепользования СПК «Филипповский» Мелекесского района Ульяновской области. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана», тел. 89093565656. Возражения просим направлять в письменной форме в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана» и 432044, г. Ульяновск, ул. Кольцевая, д. 50, ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

АО «Ульяновский механический завод» сообщает о проведении 12 октября 2017 г. открытого электронного аукциона по продаже следующих объектов:

здания учебно-стрелкового тира площадью 427,66 кв. м и земельного участка площадью 1 860 кв. м, расположенные по адресу: город Ульяновск, ул. Полбина, № 21а;
здания и земельного участка площадью 2928 кв. м, расположенные по адресу: г. Ульяновск, пер. Октябрьский, д. 4;
здания теплой стойки автомашин площадью 603,21 кв. м и земельного участка площадью 885,3 кв. м, расположенные по адресу: г. Ульяновск, пл. Торького, 13.
Аукционная документация находится на ЭТП по адресу: <http://www.fabrikant.ru>. Телефоны для справок: 8 (8422) 48-70-47, 48-70-74.

Организатор торгов - финансовый управляющий Борисов Владимир Анатольевич (адрес: 432071, г. Ульяновск, ул. Островского, д. 20, оф. 7, ИНН 732508979934, СНИЛС 157-245-476 81, тел. 89053493585), член Крымского союза профессиональных арбитражных управляющих «Эксперт» (298600, Республика Крым, г. Ялта, ул. Садовая, д. 4, ИНН 9102024960 ОГРН 1149102040185) сообщает, что электронные торги по продаже имущества Пекарского М.В. (место жительства: г. Ульяновск, ул. Оренбургская, д. 54, кв. 116, 02.06.1981 г.р., место рождения: г. Ульяновск, ИНН 732805859608, СНИЛС 074-054-467-55, дело о банкротстве № А72-2562/2016), проводимые 11.08.2017 г. по лотам:

№ 1: 1/2 доли земельного участка площадью 400 кв. м, расположенного по адресу: Ульяновская область, Старомайский район, с/т «Луговое», линия № 67, участок № 168, 1/2 доли нежилого дома площадью 50 кв. м, расположенного по адресу: Ульяновская область, Старомайский район, с/т «Луговое», линия № 67, участок № 168. Начальная цена - 117000 рублей.

№ 3: 10% доли в уставном капитале Общества с ограниченной ответственностью «Продвижение ФРН» ИНН 7325121233 (432027, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 156). Начальная цена - 1800 рублей, - признаны не состоявшимися в связи с отсутствием заявок (сообщение о торгах в ЕФРСБ от 04.07.17 г.).

По лоту № 2: 33% доли в уставном капитале Общества с ограниченной ответственностью «СТРОИТЕЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ КОМПАНИЯ «ЭКОТРИКС» ИНН 7328070467 (432072, г. Ульяновск, проспект Созидателей, д. 23а, оф. 284а). Начальная цена - 2970 рублей, - признаны несостоявшимися, так как к участию в торгах допущен только один участник (сообщение о торгах в ЕФРСБ от 04.07.17 г.).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, тел. 89278221860, адрес электронной почты: kusnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания земельного участка, образуемого путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:15:010501:3, расположенного по адресу: Ульяновская область, Старокулаткинский район, СПК «Красная Заря». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является гр. Шаминов Ирек Султанович, адрес: Ульяновская область, Старокулаткинский район, с. Кириюшкино, ул. Советская, д. 17, тел.: 89270549000, 89021273125.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснованные возражения относительно размеров и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433910, Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Касалинской Анной Павловной, квалификационный аттестат 73-11-89, является членом Саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности», номер в реестре СРО №1124, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка, выделяемого в счет 52 долей в праве общей долевой собственности ООО «Возраждение» Чердаклинского района Ульяновской области с кадастровым номером 73:21:090301:2, ориентировочной площадью 459,68 га.

Заказчиком кадастровых работ является администрация муниципального образования «Богданкинское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области, почтовый адрес: 433404, Ульяновская область, Чердаклинский район, село Богданкино, улица Лидии Бернт, 5, контактный телефон 8 (84231) 5-81-21.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ульяновск, ул. Ефремова, 75, кв. 18, e-mail: 2744166@mail.ru, телефон 89297995744, кадастровый инженер Касалинская Анна Павловна, в течение 30 дней с момента опубликования данного извещения. При себе иметь документ, удостоверяющий личность, и документы, удостоверяющие право на земельную долю.

Предложения о доработке и возражения относительно места положения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение 30 календарных дней с момента опубликования объявления по адресу: 432054, Ульяновская обл., г. Ульяновск, ул. Ефремова, 75, кв. 18, e-mail: 2744166@mail.ru, телефон 89297995744.

Кадастровым инженером Вестфаль Ниной Витальевной, 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 87, vestfal@list.ru, тел. +79374516663, номер в едином реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - № 4770, СНИЛС 071-861-506 65, член СРО «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья» (№ 1119 от 01.11.2016), в отношении земельного участка, входящего в состав землепользования с кадастровым №73:16:051201:82, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Старомайский район, МО «Ураинское сельское поселение», выполнены работы по подготовке проекта межевания земельных участков. Заказчиком проекта межевания земельных участков является Шигапов Исхак Галимович (433454, Ульяновская область, Старомайский район, с. Татарское Ураино, тел. 89278221233). С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 87, тел. +79374516663 с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00 в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения. Предложения по доработке проекта межевания земельных участков и обоснованные возражения относительно местоположения границ и размера земельных участков принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 87.

Кадастровым инженером Вестфаль Ниной Витальевной, 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 87, vestfal@list.ru, тел. +79374516663, номер в едином реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - № 4770, СНИЛС 071-861-506 65, член СРО «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья» (№ 1119 от 01.11.2016), в отношении земельного участка с кадастровым №73:08:020801:1, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, СПК «Муловский», выполнены работы по подготовке проекта межевания земельных участков. Заказчиком проекта межевания земельного участка является Шпарова Елена Васильевна (433551, Ульяновская область, Мелекесский район, р.п. Муловка, ул. Клубная, д. 18, кв. 9 тел. 89374516663). С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 87, тел. +79374516663 с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00 в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения. Предложения по доработке проекта межевания земельного участка и обоснованные возражения относительно местоположения границ и размера земельного участка от участников долевой собственности принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 87.

Кадастровый инженер Миничкин Сергей Владимирович, квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, Майский район, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru, выполняет кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:03:030301:1, расположенный по адресу: Ульяновская область, Вешкаймский район, СХПК «Путь Ильича».

Заказчиком кадастровых работ является Шамуратов Исраил Мурафович, зарегистрированный по адресу: Ульяновская область, Вешкаймский район, с. Ховрино, ул. Молодежная, д. 11, кв. 1.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел. 89278177210.

Предложения по доработке и обоснованные возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания земельных участков принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна ул. Почтовая, д. 24, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru.

Кадастровый инженер Миничкин Сергей Владимирович, квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, Майский район, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru, выполняет кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:07:031203:1, расположенный по адресу: Ульяновская область, Майский район, станция Выры, коопхоз «Выровский».

Заказчиком кадастровых работ является муниципальное образование «Выровское сельское поселение» Майского района Ульяновской области.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел. 89278177210.

Предложения по доработке и обоснованные возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания земельных участков принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
 11.08.2017 г. № 66
 г. Ульяновск

Об ограничении пребывания граждан в лесах

На основании статьи 53.5 Лесного кодекса Российской Федерации, статьи 30 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и положений приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 06.09.2016 № 457 «Об утверждении Порядка ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах и Порядка ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения санитарной безопасности в лесах», **приказываю:**

1. Запретить в лесах на территории Ульяновской области проведение пожароопасных работ, работ с использованием открытого огня, включая сжигание порубочных остатков и мусора, сухой травы и бытовых отходов.
2. Ограничить пребывание граждан в лесах на территории Ульяновской области и въезд в них транспортных средств, за исключением лиц, использующих леса на основании договоров аренды лесных участков, и транспортных средств, используемых в целях обеспечения пожарной безопасности.
3. Определить в качестве контактных данных специализированной региональной диспетчерской службы для рассмотрения обращений граждан и юридических лиц в период запрета на проведение пожароопасных работ, работ с использованием открытого огня, включая сжигание порубочных остатков и мусора, сухой травы и бытовых отходов, следующие телефоны:
 1) 8 (8422) 46-91-27, 8 (8422) 38-47-52; 8-800-100-94-00;
 2) телефоны подведомственных государственных казенных учреждений - лесничеств Ульяновской области согласно приложению к настоящему приказу.
4. Срок действия ограничения - 21 календарный день с момента опубликования.
5. Подведомственным государственным казенным учреждениям - лесничествам Ульяновской области, областному государственному бюджетному учреждению «Центр по обеспечению пожарной безопасности»:

- 1) в период действия IV и V классов пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды, в целях пожарной безопасности создать систему контрольно-пропускных пунктов по границам территории лесного фонда Ульяновской области;
- 2) осуществлять информирование населения через средства массовой информации муниципальных образований о введении данного ограничения и периода его действия;
- 3) организовать патрулирование лесных массивов с первичными средствами пожаротушения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
 к приказу Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 11.08.2017 г. № 66

Контактные данные подведомственных государственных казенных учреждений - лесничеств Ульяновской области

№ п/п	Наименование государственного казенного учреждения	Ф.И.О. руководителя, телефон	Адрес
1.	Базарносызганское лесничество	Маданова Анна Ивановна (84240)21-6-25	433700, Ульяновская область, р.п. Базарный Сызган, ул. Заводская, д. 2
2.	Барышское лесничество	Мясников Василий Викторович (84253) 6-45-10	433734, Ульяновская область, Барышский район, р.п. им. Ленина, ул. Саловая, д. 1а
3.	Вешкаймское лесничество	Мягдиев Ринат Рифатович (84243) 2-32-76	433100, Ульяновская область, р.п. Вешкайма, ул. Лесхозная, д. 19
4.	Инзенское лесничество	Камаев Бари Каюмович (84241) 2-40-30	433034, Ульяновская область, г. Инза, ул. Терешковой, д. 1
5.	Карсунское лесничество	Николаев Александр Михайлович (84246) 2-39-78	433210, Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Лебедева, д. 2
6.	Кузоватовское лесничество	Пятаев Михаил Алексеевич (84237) 4-01-14	433760, Ульяновская область, р.п. Кузоватово, пос. Лесхоз
7.	Майнское лесничество	Батраев Раиль Аджамович (84244) 2-16-80	433130, Ульяновская область, р.п. Майна, ул.1-ая Колхозная, д. 85
8.	Мелекесское лесничество	Никитин Александр Егорович (84235) 2-74-51	433501, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Марфина, д.14 «Б»
9.	Николаевское лесничество	Битязев Михаил Иванович (84247) 2-27-33	433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Коммунальная, д. 50
10.	Новоспаское лесничество	Джаббаров Исмаил Равильевич (84238) 2-30-01	433870, Ульяновская область, р.п. Новоспаское, ул. Заводская, д. 12
11.	Новочеремшанское лесничество	Винивитина Елена Анатольевна (84232) 5-73-90	433580, Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Новочеремшан, ул. Заводская, д. 24
12.	Павловское лесничество	Букнин Сергей Александрович (84248) 2-11-68	433970, Ульяновская область, р.п. Павловка, ул. 50 лет Победы, д. 8
13.	Радищевское лесничество	Константинов Владимир Васильевич (84239) 2-14-79	433910, Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, ул. Чкалова, д. 92
14.	Сенгилеевское лесничество	Давыдов Иван Николаевич (84233) 2-21-85	433380, Ульяновская область, г. Сенгилей, ул. Красноармейская, д. 78
15.	Старокулаткинское лесничество	Сайфуллин Иршат Марсович (84249) 2-14-24	433940, Ульяновская область, р.п. Старая Кулатка, ул. Культурная, д. 53

16.	Старомайинское лесничество	Калинина Ольга Николаевна (84230) 2-33-29	433460, Ульяновская область, р.п. Старая Майна, ул. Горького, д. 67
17.	Сурское лесничество	Сосин митрий Петрович (84242) 2-12-75	433240, Ульяновская область, Сурский район, р.п. Сурское, ул. Советская, д. 9
18.	Тереньгульское лесничество	Моденов Сергей Анатольевич (84234) 2-24-01	433360, Ульяновская область, р.п. Тереньга, ул. Спирина, д. 5
19.	Ульяновское лесничество	Каштанов Алексей Владимирович (8422) 38-47-00	432030, г. Ульяновск, ул. Ветеринарная, д. 15

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Настоящим извещением уведомляю участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:08:042801:1, расположенный в границах землепользования СПК «Степновасильевский» Мелекесского района Ульяновской области о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельных участков, образованных в счет земельной доли (земельных долей). Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков. Заказчик работ: СПК «Дружба», почтовый адрес: 433532, Ульяновская область, Мелекесский район, с. Приморское, ул. Мира, д. 45, тел. 88423544913. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Могориной Ольгой Александровной. Почтовый адрес: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17. Адрес электронной почты: d.pozov@bk.ru. Контактный телефон 8-909-356-56-56. Кадастровый номер исходного земельного участка 73:08:042801:1, расположенный в границах землепользования СПК «Степновасильевский» Мелекесского района Ульяновской области. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана», тел. 89093565656. Возражения просим направлять в письменной форме в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения по адресам: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана» и 432044, г. Ульяновск, ул. Кольцевая, д. 50, ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

Кадастровым инженером Черновой Ольгой Владимировной, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, тел. 8 (84231) 2-31-64, ov.chernova_73@mail.ru, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:20:010601:329, расположенный по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район.

Заказчиком кадастровых работ является Норкина Ирина Юрьевна, адрес: Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Калинина, д. 35, кв. 4, контактный тел. 89021206017.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29.

Предложения о доработке выделяемых земельных участков и обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков по проекту межевания принимаются кадастровым инженером, подготовившим данные проекты межевания, в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29 с 8.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 обед, выходной: суббота, воскресенье.

Кадастровым инженером Черновой Ольгой Владимировной, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, тел. 8 (84231) 2-31-64, ov.chernova_73@mail.ru, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:20:010601:1, расположенный по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, СПК «Богданкинский».

Заказчиком кадастровых работ является Норкина Ирина Юрьевна, адрес: Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Калинина, д. 35, кв. 4, контактный тел. 89021206017.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29.

Предложения о доработке выделяемых земельных участков и обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков по проекту межевания принимаются кадастровым инженером, подготовившим данные проекты межевания, в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29 с 8.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 обед, выходной: суббота, воскресенье.

Коллектив Ульяновской областной библиотеки для детей и юношества имени С.Т. Аксакова выражает глубокие соболезнования директору библиотеки Кичиной Татьяне Евгеньевне в связи со смертью матери

ЕВГРАФОВОЙ Лидии Ивановны.

Искренне разделяем ваше горе.

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
 11 августа 2017 г. г. Ульяновск № 06-82

О внесении изменений в приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 24.10.2016 № 06-208

Приказываю:

1. Внести в приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 24.10.2016 № 06-208 «Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по холодному (горячему) водоснабжению, водоотведению в жилых помещениях, на общедомовые нужды и при использовании земельного участка и надворных построек на территории Ульяновской области» следующие изменения:

1) наименование приказа изложить в следующей редакции: «Об утверждении нормативов потребления коммунальной услуги по холодному водоснабжению при использовании земельного участка и надворных построек»;

2) приложение № 3 дополнить примечанием следующего содержания:

«Примечание: Норматив потребления коммунальной услуги по холодному водоснабжению при использовании земельного участка и надворных построек для полива земельного участка установлен на месяцы календарного года, соответствующие периоду использования холодной воды по указанному направлению:

- картофель – 3 календарных месяца;
 - овощи – 4 календарных месяца;
 - сады – 3 календарных месяца.
- Начало периода использования воды для полива земельного участка с 01 мая календарного года».

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

Исполняющий обязанности Министра Р.Т. Давлятшин

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении общего собрания участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:10:031201:497, местонахождение объекта: Ульяновская область, Новомалыклинский район, МО «Среднеякушкинское сельское поселение».

В соответствии с п. 2 ст. 14.1 Федерального закона от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» администрация МО «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области, по предложению Шигабетдинова И.М., действующего на основании доверенностей от имени собственников, уведомляет участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:10:031201:497, местонахождение объекта: Российская Федерация, Ульяновская область, Новомалыклинский район, в 450 метрах по направлению на северо-восток от с. Средняя Якушка о проведении общего собрания, которое состоится 27 сентября 2017 г. в 11.00 по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Средняя Якушка, здание сельского Дома культуры.

Регистрация состоится в 10.00. Участнику долевой собственности необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт); документ, подтверждающий право собственности на земельную долю, а представителю участника долевой собственности - документ, подтверждающий его полномочия.

- Повестка дня:
1. Избрание председателя и секретаря общего собрания.
 2. Передача земельного участка в аренду обществу с ограниченной ответственностью «Агроконцепт-Волга».
 3. Выбор лица, уполномоченного от имени участников долевой собственности без доверенности действовать при заключении договора аренды или соглашения об установлении частного сервитута в отношении данного земельного участка, в том числе об объеме и о сроках таких полномочий. Также при обращении с заявлением о проведении государственной регистрации договора аренды в отношении данного земельного участка, находящегося в долевой собственности.
 4. Утверждение сроков аренды, размера оплаты за аренду земельного участка в соответствии с долями в праве общей собственности в целях их выражения единым способом.
 5. Прочее.

Кадастровый инженер Миничкин Сергей Владимирович, квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru, выполняет кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:03:030101:52, расположенный по адресу: Ульяновская область, Вешкаймский район, СХПК «Восток».

Заказчиком кадастровых работ является Музаффаров Анвар Вохидович, зарегистрированный по адресу: Ульяновская область, Вешкаймский район, с. Ховрино, ул. Молодежная, д. 35, кв. 1.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел. 89278177210.

Предложения по доработке и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания земельных участков принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна ул. Почтовая, д. 24, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru.



Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.
 Тел. приемной 30-15-81.
 Тел. рекламного отдела 41-44-88.
 E-mail: pravda@ulpravda.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» толстуха (пт, 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 № 18885. Время подписания в печать по графику - 21.00, фактически - 21.00. Цена свободная.

