



Основана 3 ноября 1917 года
Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

Документы в номере

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2017 г. № 396-П

О признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ульяновской области

№ 60 (24.034)

ПЯТНИЦА, 18 АВГУСТА 2017 г.

www.ulpravda.ru

Проектный треугольник

Сформирован рейтинг реализации приоритетных проектов региона.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Итоги внедрения принципов проектного управления в I полугодии подвели на заседании президиума Совета по реформам и приоритетным проектам при губернаторе.

В ходе мероприятия был представлен рейтинг реализации приоритетных проектов, которые являются продолжением стратегии социально-экономического развития. Специалисты Центра управления реформами оценили 11 проектов федерального, 11 регионального и 8 проектов ведомственного уровня. В основу рейтинга заложен «проектный треугольник», который отражает соответствие фактическому выполнению работ по проекту, учитывая эффективность достижения показателей, контрольных точек и исполнение бюджета, заложенных в паспорте проекта.

Лучшим признан проект «Реформа контрольно-надзорной деятельности». Ульяновская область входит в тройку ведущих регионов России по реформированию системы госконтроля. Подготовлены методические рекомендации, а опыт субъекта неоднократно отмечался по линии Агентства стратегических инициатив.

Среди региональных проектов наиболее успешно реализуется программа «Перевод услуг в электронный вид». Только за II квартал этого года на едином портале госуслуг зарегистрировано 5% населения области старше 14 лет. Всего же реги-



страцию прошли более 53% населения этого возраста. Первым из ведомственных назван проект «Реформирование центров занятости населения». За I полугодие в среднем на каждого сотрудника центров занятости трудоустроен 21 безработный. К концу года стоит задача поднять этот показатель до 50.

Сергей Морозов:
Каждый проект должен приносить результат, и руководитель обязан обеспечить достижение целевых показателей.

Среди аутсайдеров оказались следующие проекты: «Формирование комфортной городской среды», «Пятилетка благоустройства» и «Обращение с отходами производства». По решению губернатора их руководители отстранены от работы. «Каждый проект должен приносить результат, и руководитель обязан обеспечить достижение целевых показателей. В другом случае мы будем вынуждены искать более эффективного руководителя. Мы уже расстались с теми, кто не справился с поставленной задачей, и это жлет каждого руководителя, который будет без должного усердия подходить к реализации приоритетных проектов», - заявил Сергей Морозов.

Также на заседании губернатор заслушал руководителей новых проектов: «Обеспечение медицинскими кадрами», «Формирование здорового образа жизни», «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную санитарную помощь», «Чистая Волга».

Закон для интегратора

ТПП привлекут к реализации государственных и муниципальных программ.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Проект закона о Торгово-промышленной палате рассмотрен на встрече губернатора Сергея Морозова с президентом Союза «Ульяновская ТПП» Александром Якуниным.

«Нам нужно иметь предсказуемую экономическую среду, максимально устранить все административные барьеры и структурные диспропорции. Для этого мы должны создать самую современную и передовую нормативно-правовую базу, вбирающую в себя лучшие мировые практики. Это напрямую касается и бизнес-сообществ, поэтому

я внес предложение проработать вопрос о региональном индексе предпринимательского климата. Курировать эту работу будет Торгово-промышленная палата как интегратор всех профессиональных деловых сообществ области», - отметил Сергей Морозов.

По словам Александра Якунина, на сегодняшний день проект закона отвечает всем необходимым требованиям, а также наиболее полно учитывает направления деятельности ТПП по сравнению с аналогичными документами в других субъектах.

Законом предполагается закрепить статус Союза «Ульяновская ТПП» как организации инфраструктуры поддержки и развития предпринимательства, экономики и промышленности. Это позволит органам государственной власти и местного самоуправления привлекать палату к реализации государственных и муниципальных программ. Закон также опре-

делит внешнеэкономические и межрегиональные связи ТПП, механизмы взаимодействия с Законодательным собранием, порядок проведения экспертизы проектов нормативно-правовых и муниципальных актов.

«Федеральное законодательство устанавливает общие принципы работы территориальных ТПП без учета специфики регионов, сложившихся традиций ведения бизнеса, места палаты в законотворческой и правоприимительной деятельности субъекта РФ. Поэтому разрабатываемый закон позволит не только определить основные направления взаимодействия органов государственной власти с ТПП, но и активно вовлечь структуру в процесс развития предпринимательства, экономики и промышленности», - пояснил и.о. министра развития конкуренции и экономики Рустем Давлятшин.

Проект будет вынесен на обсуждение в ЗСО в конце сентября.

Россия, Казахстан, Киргизия

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Сборная России выиграла командный зачет I Международного фестиваля национальных видов спорта и игр стран СНГ в Ульяновске.

В соревнованиях приняли участие более 300 спортсменов из десяти стран СНГ, разыгравшие награды в десяти видах спорта.

Российские спортсмены завоевали 60 наград: 36 золотых, 17 серебряных и 7 бронзовых. В тройке призеров - сборные Казахстана и Киргизии.

Согласно Положению о проведе-

нии фестиваля сборная Ульяновской области выступила отдельной командой. Она одержала победу в турнире по лапте и завоевала «серебро» в перетягивании каната и в хоккее с мячом.

Кроме того, на счету ульяновцев шесть бронзовых наград: в мастерстлине призерами фестиваля стали Юлия Аникина, Петр Ховрин, Александр Аликин и Сергей Гнусарев, также «бронзу» взяли сборные области по шашкам и городошному спорту.

Второй Международный фестиваль пройдет в Киргизии в 2018 году.

Уборочная-2017

По состоянию на 16 августа зерновые и зернобобовые культуры убраны почти с 30% от общей площади.

Их валовой сбор составил более 593 тысяч тонн. Средняя урожайность - 33,9 ц/га. При этом озимый рыжик убран с 82,3% площадей. Валовой сбор составил почти 6 тысяч тонн, урожайность - 11,7 ц/га. Овощи собраны с 33,17 га (2,5%), валовой

сбор - более 857 тонн, урожайность - 253 ц/га.

Продолжается в регионе и заготовка кормов. Многолетние травы убраны с площади свыше 67,2 тысячи га (99%), однолетние - с 48,2 тысячи га (84,9%). Заготовили почти 152 тысячи тонн сенажа, свыше 63 тысячи тонн сена, более 4,5 тысячи тонн силоса.

Распродажа объектов Сбербанка

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|
| | | | | | |
| Объект №1 | Объект №2 | Объект №3 | Объект №4 | Объект №5 | Объект №6 |
| Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Садовая, д. 36А. | Ульяновская область, город Димитровград, улица Гагарина, д. №53 | Ульяновская область, город Димитровград, улица Комсомольская, д. №97 | г. Ульяновск, бульвар Львовский, д. 7 | Ульяновская область, Кузоватовский р-н, р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д. 9 | Ульяновская область, Новоспасский район, р.п. Новоспасское, улица Мира, д. 19 |
| Площадь здания 739 кв. м. Площадь земельного участка 2019 кв. м. | Площадь здания 430,81 кв. м. Площадь земельного участка 800 кв. м. | Площадь здания 430,81 кв. м. Площадь земельного участка 1 005 кв. м. | Площадь здания 1472,41 кв. м. Площадь земельного участка 1 629 кв. м. | Площадь здания 787,6 кв. м. Площадь земельного участка 1 083 кв. м. | Площадь помещений 911 кв. м. |

Стань владельцем с выгодой для себя!

8(962)607-44-34 m.ivanova@auction-house.ru
8(927)208-21-43 harlanova@auction-house.ru

рад

Реклама



Ульяновская область и майские указы: первое полугодие 2017-го

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Центр стратегических исследований Ульяновской области подготовил информацию по итогам реализации майских указов президента в I полугодии текущего года в разрезе муниципальных образований и ведущих отраслей экономики региона.

По итогам шести месяцев 2017 года из 41 проанализированного показателя майских указов 12 показателей выполнены, 15 - не выполнены, по 9 показателям ожидается достижение целевых значений по итогам года и по 5 - существует риск невыполнения.

Не выполнены на сегодня такие показатели, как «Отношение средней заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячному доходу от трудовой деятельности» (пока 71,4% вместо 90%); не поднята до плановых значений зарплата отдельных категорий медицинских работников; превышено пороговое значение смертности от туберкулеза (13,2 случая на 100 тысяч населения вместо 12,1 случая), хотя при этом в 10 муниципальных образованиях случаи смерти от туберкулеза не зафиксированы, в четырех - пороговое значение не превышено. Не выполняются пока показатели по росту реальной заработной платы, по увеличению производительности труда, по обеспечению уровня удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг, по сокращению времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган государственной власти.

Ждем конца года...

Впрочем, необходимо отметить, что целый ряд показателей не представляется возможным, даже примерно, подсчитать до окончания I полугодия. Какие-то являются годовыми. Исполнение еще ряда пока не достигнуто, но с огромной долей уверенности будет выполнено до конца года. Еще некоторые пока находятся под угрозой невыполнения. Рассмотрим их по отраслям.

КУЛЬТУРА

«Увеличение доли детей, участвующих в творческих мероприятиях».

Плановый показатель - 7%, фактическое на сегодня значение - 5,4%. Таким образом, выполнение ожидается по итогам года. Причем показатель уже достигнут в Барышском, Карсунском, Мелекесском, Новоспасском, Старокулаткинском и Чердаклинском районах.

ОБРАЗОВАНИЕ

«Увеличение доли образовательных учреждений среднего профессионального образования, здания которых приспособлены для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Выполнение показателя осуществляется в плановом режиме, значение в 20% будет достигнуто по итогам года.

ЗДРАВООХРАНЕНИЕ И СОЦЗАЩИТА

Показатели «Увеличение к 2018 году ожидаемой продолжительности жизни в Российской Федерации до 74 лет» и «Повышение к 2018 году суммарного коэффициента рождаемости до 1,753 на 1 женщину» рассчитываются по итогам года, фактические значения показателей за 2016 год будут рассчитаны и утверждены Росстатом в III квартале 2017 года.



Из Послания Президента Федеральному Собранию



Прошу относиться к майским указам самым серьезным образом - они должны быть выполнены.

ДОСТУПНОЕ И КОМФОРТНОЕ ЖИЛЬЕ

1. «Увеличение к 2017 году доли заемных средств в общем объеме капитальных вложений в системы теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод до 30 процентов».

Плановое значение показателя на 2017 год составляет 30%, расчет фактического значения будет произведен в 2018 году после предоставления ресурсоснабжающими организациями региона отчетных данных о выполнении инвестиционных программ в 2017 году.

2. «Объем ввода жилья по стандартам экономкласса».

Плановое значение показателя на год составляет 648,0 тыс. кв. м. За шесть месяцев введено в эксплуатацию 242,504 тыс. кв. м жилья экономкласса, выполнение ожидается по итогам года.

3. «Количество предоставленных ипотечных кредитов».

По официальным данным Центробанка России, количество предоставленных ипотечных кредитов составило на отчетную дату 3881, достижение планового значения (11000) ожидается по итогам года.

4. «Снижение стоимости 1 кв. м жилья путем увеличения объема ввода в эксплуатацию жилья экономкласса».

Показатель является годовым, планом 2017 года предусмотрено достижение значения в 17%, за шесть месяцев текущего года расчетный показатель составил 8,15%.

5. «Удельный вес числа семей, получивших жилые помещения и улучшивших жилищные условия, в числе семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Показатель годовой, плановое значение в 37% планируется достичь за счет ввода в эксплуатацию жилья общей площадью 970 тыс. кв. м.

6. «Общая площадь расселенного аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2012 года».

Плановое значение показателя на год установлено на уровне 13,97 тыс. кв. м. В I полугодии расчетное значение составило 4,31 тыс. кв. м, достижение плана прогнозируется на конец года.

7. «Коэффициент доступности жилья (соотношение средней рыночной стоимости стандартной квартиры общей площадью 54 кв. м и среднего годового совокупного

денежного дохода семьи, состоящей из трех человек)». Плановый показатель года - 2,1 года. По итогам - квартала, согласно расчетным данным минпромстроя, значение составило 2,65 года.

ОБЩИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УСЛУГ

1. «Создание и модернизация высокотехнологичных рабочих мест».

Планом года предусмотрено создание 6899 высокотехнологичных рабочих мест. По состоянию на 01.07.2017 создано 3884, т.е. план уже выполнен на 56,3%.

2. «Увеличение объема инвестиций в основной капитал».

За январь - март 2017 года общий объем инвестиций в основной капитал составил 8551,6 млн рублей, или 99,1%, по отношению к аналогичному периоду 2016 года.

3. «Увеличение доли продукции высокотехнологичных и наукоемких отраслей экономики в валовом региональном продукте».

За шесть месяцев объем отгруженной продукции собственного производства по высокотехнологичным и наукоемким видам деятельности составил 21,5 млрд рублей, или 84,7%, по отношению к соответствующему периоду прошлого года. Пока существует риск невыполнения показателя.

4. «Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Плановое значение на 2017 год - 60%, к 2018 году оно должно быть доведено до 70%. По состоянию на 04.07.2017 в рейтинге субъектов РФ по доле граждан, зарегистрированных в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА), Ульяновская область занимает 12-е место со значением 55%. Среди регионов ПФО Ульяновская область занимает 2-е место. План по регистрации граждан в ЕСИА успешно выполнили 12 муниципальных образований, наименьший процент выполнения в Сенгилеевском районе, городах Ульяновске и Новоульяновске.

Уже не ждем

И, наконец, перечислим уже выполненные годовые показатели.

КУЛЬТУРА

«Увеличение количества выставочных проектов».

В I полугодии реализовано 416 проектов при годовом плане в 300.

ОБРАЗОВАНИЕ

1. «Отношение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных учреждений к среднемесячному доходу от трудовой деятельности».

Фактическое значение показателя составило 28761,4 рубля, или 128,7%, по отношению к прогнозируемому значению среднемесячного дохода от трудовой деятельности по региону (22355 рублей). Показатель выполнен, целевое значение (100%) достигнуто в двадцать одном муниципальном образовании, незначительное отклонение есть в Павловском (94,6%), Ульяновском (99,1%) и Цильнинском (99,5%) районах.

2. «Отношение средней заработной платы преподавателей и мастеров производственного обуче-

щихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста до 70 - 75%».

Плановое значение показателя 75% достигнуто, фактическое значение показателя охвата детей в возрасте от 5 до 18 лет дополнительным образованием в области составляет 82,2%.

5. «Увеличение к 2015 году внутренних затрат на исследования и разработки до 1,77 процента внутреннего валового продукта».

По данным Росстата за 2015 год, фактическое значение указанного показателя составило 2,95%.

6. «Отношение средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений к средней заработной плате в сфере общего образования».

Плановое значение показателя (100%) достигнуто, заработная плата данной категории по итогам полугодия составила 23670 рублей, или 101,5%, по отношению к расчетному значению.

ЗДРАВООХРАНЕНИЕ И СОЦЗАЩИТА

1. «Снижение смертности от болезни системы кровообращения».

На 2017 год установлено пороговое значение в 870,8 случая на 100 тыс. населения, за 6 месяцев 2017 года значение показателя в целом по Ульяновской области составило 809,6 случая на 100 тыс. населения.

2. «Снижение смертности от новообразований (в том числе от злокачественных)».

Пороговое значение показателя на 2017 год - 222,8 случая на 100 тысяч населения, за 6 месяцев 2017 года фактическое значение показателя составило 214,5 случая на 100 тыс. населения.

3. «Снижение младенческой смертности».

Пороговое значение показателя на 2017 год - 6,5 случая на 1000 родившихся живыми, за период январь - июнь 2017 года фактическое значение показателя составило в целом по региону 5,9 случая на 1000.

ДОСТУПНОЕ И КОМФОРТНОЕ ЖИЛЬЕ

«Превышение среднего уровня процентной ставки по ипотечным жилищным кредитам (в рублях) над индексом потребительских цен».

По информации минпромстроя области, плановое значение показателя на 2017 год достигнуто и составило 8,4 рубля.

Кстати...

Согласно данным Медиалогии от 14.08.2017, Ульяновская область вошла в ТОП-10 регионов РФ по реализации майских указов в социальной сфере (8-е место) и в сфере экономики (9-е место).

образования начального и среднего профессионального образования к среднемесячному доходу от трудовой деятельности».

Плановое значение показателя в 95% достигнуто, средняя заработная плата данной категории работников по итогам полугодия составила 22436 рублей, или 100,4%, по отношению к прогнозируемому значению среднемесячного дохода от трудовой деятельности на 2017 год (22355 рублей).

3. «Достижение 100% доступности дошкольного образования детей в возрасте от трех до семи лет».

Обеспечена 100% доступность дошкольного образования детей данной возрастной группы.

4. «Увеличение доли детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучаю-

ОБЩИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УСЛУГ

«Доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу одного окна по месту пребывания, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг».

Охват населения, имеющего доступ к получению государственных (муниципальных) услуг по принципу одного окна, по состоянию на 01.07.2017 увеличился на 0,36% и составил 96,66% - показатель достигнут.

Что волнует участников ВЭД

■ ЭЛЬВИРА ЗЯМАЛОВА

В Ульяновской таможне состоялись вторые публичные слушания для участников внешнеэкономической деятельности (ВЭД). Мероприятие прошло в режиме видеоконференц-связи с подключением всех таможен и таможенных постов ПФО.

В рамках слушаний обсудили тему предоставления таможенными органами государственной услуги по информированию и консультированию. Как рассказал заместитель начальника управления ПТУ - начальник правовой службы Егор Афонин, ежегодно таможенными органами ПФО предоставляется порядка 2,5 тысячи консультаций. Причем процесс осуществляют только региональные таможенные управления и таможни. ФТС России эту услугу не предоставляют.

Сергей Жданович, начальник Ульяновской таможни:
В текущем году в регионе осуществляли деятельность 174 участника ВЭД, из них с низким уровнем риска нарушения таможенного законодательства - 18, или 10,34 процента, от общего количества участников.

Также рассмотрены вопросы совершенствования таможенного администрирования в части обеспечения соблюдения запретов и ограничений, защиты прав интеллектуальной собственности и функционирование системы межведомственного электронного взаимодействия. В настоящее время взаимодействие осуществляется более чем с 20 федеральными органами исполнительной власти (ФОИВ), имеющими электронные базы данных, доступные для получения документов по запросу таможенных органов.

Как сообщают специалисты, за 6 месяцев 2017 года таможенными органами региона было направлено около 80 тысяч запросов в ФОИВ. 90 процентов запросов оказались результативными, в остальных случаях документы в ФОИВ не найдены. (Годом ранее не найденных документов было на 5 процентов больше.)

Наилучшая ситуация обстоит с получением документов с сервиса Минпромторга РФ: в 2017 году получено сто процентов лицензий на экспорт и импорт. Имеются проблемы с получением документов с сервиса МВД (заклучения на ввоз или вывоз гражданского и служебного оружия), Роскомнадзора (заклучения на ввоз радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств). Не функционируют сервисы Минсельхоза, Росздравнадзора и Росстандарта РФ, а также Федеральной службы по военно-техническому сотрудничеству, следовательно, невозможно получение электронных разрешительных документов этих ведомств.

Кроме того, в ходе совещания обсуждены правоприменительная практика таможенных органов ПФО при привлечении лиц к административной ответственности в I полугодии 2017 года и результаты правоприменительной практики проведения контрольно-надзорных мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований нормативных правовых актов и таможенного законодательства страны.

Еще одной темой слушаний стали порядки и преимущества отнесения предприятий к категории низкого уровня риска.

Выборочность таможенного контроля реализуется посредством системы управления рисками, а именно предусматривается возможность неприменения отдельных мер по минимизации рисков для участников ВЭД с низким уровнем риска - так называемого «зеленого сектора».

Определение такой категории позволяет избежать необходимость применения одной из самых трудоемких и дорогостоящих форм таможенного контроля - таможенного досмотра товаров.

Напомним: отнесение участников ВЭД к категории низкого уровня риска происходит двумя способами - по отраслевому и автоматическому подходу.

(Окончание. Начало в № 59 (24.033) от 15 августа 2017 г.)

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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, 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

| Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия: | Регистрационный номер | Дата выдачи |
|--|-----------------------|-------------|
| | | |

Прошу рассмотреть документацию для 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 (далее - объект культурного наследия) (на проведение противоаварийных работ либо работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности такого объекта*):

Наименование объекта культурного наследия:

Адрес (место нахождения) объекта культурного наследия:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

* Указать в случае проведения таких работ.

улица _____ д. _____ корп. _____ офис _____

(указать перечень работ)

научно-проектная и проектная документация (письмо-согласование)

(указать орган государственной охраны объекта культурного наследия) _____ (дата и номер)

Заказчиком работ является:

указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами или фамилию, имя, отчество физического лица

Адрес места нахождения заказчика:

(республика, область, район)

(город)

улица _____ д. _____ корп. _____ офис _____

Прошу результат предоставления государственной услуги (разрешение на выдачу или уведомление об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия) (нужное отметить знаком «V»):

- выдать лично на руки⁷
- направить по почте
- направить на электронный адрес

⁷ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

Приложение:

копии титульных листов научно-проектной и проектной документации по сохранению объекта культурного наследия на ____ л. в ____ экз.

копия договора по проведению научного руководства на ____ л. в ____ экз.

копия договора по проведению авторского надзора на ____ л. в ____ экз.

копия договора по проведению технического надзора на ____ л. в ____ экз.

технический отчет о состоянии объекта культурного наследия на ____ л. в ____ экз.

проектная документация (рабочая) по проведению работ на объекте культурного наследия на ____ л. в ____ экз.

копия правоустанавливающих документов на земельный участок (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности такого объекта) на ____ л. в ____ экз.

пояснительная записка (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности такого объекта) на ____ л. в ____ экз.

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта культурного наследия, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объекта археологического наследия (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности такого объекта) на ____ л. в ____ экз.

схемы, отображающие архитектурные решения (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности такого объекта) на ____ л. в ____ экз.

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта культурного наследия к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности такого объекта) на ____ л. в ____ экз.

положительное заключение экспертизы проектной документации по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности такого объекта) на ____ л. в ____ экз.

согласие всех правообладателей объекта культурного наследия (при подаче заявления о выдаче разрешения на проведение работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности такого объекта) на ____ л. в ____ экз.

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

_____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту

Руководителю регионального органа охраны объектов культурного наследия

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата задания (разрешения)⁸ 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 наследия⁹

Заявитель _____

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество физического лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Почтовый адрес заявителя:

_____ (индекс) (республика, область, район)

_____ (город)

улица _____ д. _____ корп. _____ офис _____

Контактный телефон: _____ факс _____

(включая код города)

⁸ Указать нужно.

⁹ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

Сайт / эл. почта: _____

Прошу предоставить дубликат задания (разрешения)¹⁰ 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:

_____ (регистрационный номер) _____ (дата)

Приложение:

испорченный бланк задания (разрешения) (в случае порчи бланка) на ____ л. в ____ экз.

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

_____ 20__ г.

¹⁰ Указать нужно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту

Руководителю регионального органа охраны объектов культурного наследия

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заверенной копии задания (разрешения)¹¹ 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 наследия¹²

Заявитель _____

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество физического лица)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

| | | | |
|--|----|-------|------|
| (индекс) (республика, область, район) | | | |
| (город) | | | |
| улица | д. | корп. | офис |
| Контактный телефон: (включая код города) | | факс | |
| Сайт / эл. почта: | | | |

¹¹ Указать нужно.
¹² Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

Прошу предоставить дубликат задания (разрешения)¹³ 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:

(регистрационный номер) _____ (дата) _____

Приложение:

испорченный бланк задания (разрешения) (в случае порчи бланка) на ___ л. в ___ экз.

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

_____ 20__ г.

¹³ Указать нужно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту

СОГЛАСОВАНО:¹⁴

(должность) _____
(наименование организации) _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
_____ 20__ г.
М.П.¹⁵

УТВЕРЖДАЮ:

(должность) _____
(наименование органа государственной охраны объектов культурного наследия) _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
_____ 20__ г.
М.П.

ЗАДАНИЕ

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

от _____ № _____

1. Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр), или наименование выявленного объекта культурного наследия:

2. Адрес (место нахождения) объекта культурного наследия, включённого в реестр, или выявленного объекта культурного наследия (далее – также объект культурного наследия) по данным органов технической инвентаризации:

(субъект Российской Федерации) _____
(населённый пункт) _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

3. Сведения о собственнике либо ином законном владельце объекта культурного наследия:
Собственник (законный владелец объекта культурного наследия):

¹⁴ Подписывается собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия (с указанием должности и наименования организации – для юридического лица; фамилии, имени, отчества (при наличии) – для физического лица).
¹⁵ При наличии печати.

(указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами; фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица)

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

СНИЛС¹⁶ _____ - _____
ОГРН/ОГРНИП _____

Ответственный представитель: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Контактный телефон:¹⁷ _____
Адрес электронной почты: _____

4. Сведения об охранном обязательстве собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия:

| Дата | Номер | Орган охраны объектов культурного наследия, выдавший документ |
|------|-------|---|
| | | |

5. Реквизиты документов об утверждении границы территории объекта культурного наследия:

6. Реквизиты документов об утверждении предмета охраны объекта культурного наследия, описание предмета охраны:¹⁸

7. Реквизиты документов о согласовании органом охраны объектов культурного наследия ранее выполненной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, возможность её использования при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия:

8. Состав и содержание проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

¹⁶ Для физического лица.
¹⁷ Включая код населённого пункта.
¹⁸ В случае отсутствия утверждённого предмета охраны делается пометка «Необходимо разработать и утвердить в органе охраны объектов культурного наследия».

| | |
|---|---------------------------------------|
| Раздел 1. Предварительные работы: | |
| Раздел 2. Комплексные научные исследования: | |
| 1. Этап до начала производства работ | 2. Этап в процессе производства работ |
| Раздел 3. Проект реставрации и приспособления:¹⁹ | |
| 1. Эскизный проект (архитектурные и конструктивные решения проекта) | 2. Проект |
| Раздел 4. Рабочая проектная документация: | |
| 1. Этап до начала производства работ | 2. Этап в процессе производства работ |
| Раздел 5. Отчётная документация:²⁰ | |

9. Порядок и условия согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

10. Требования к научному руководству, авторскому и техническому надзору:

11. Дополнительные требования и условия:²¹

Задание подготовлено:
(должность, наименование органа охраны объектов культурного наследия) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. полностью, последнее - при наличии) _____

¹⁹ Указывается, что в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности объекта, разработка проектной документации и проведение работ осуществляются в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30 (ч. 1), ст. 3128; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 22, ст. 79; № 26 (ч. 1), ст. 3867; № 27 (ч. 2), ст. 4302, ст. 4303, ст. 4305).

²⁰ Раздел заполняется в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.06.2015 № 1840 «Об утверждении состава и Порядка утверждения отчётной документации о выполнении 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 и его формы» (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2015 № 38666) (с изменениями, внесёнными приказом Минкультуры России от 05.11.2015 № 2725 «О внесении изменения в Порядок приёма работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приёма выполненных 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, утверждённый приказом Минкультуры России от 25.06.2015 № 1840» (зарегистрирован в Минюсте России 23.11.2015 № 39809).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту

ЖУРНАЛ
учёта выдачи заданий

| Номер и дата задания | Заявитель | Дата выдачи задания | Фамилия и инициалы заявителя | Номер и дата доверенности | Расписка в получении |
|----------------------|-----------|---------------------|------------------------------|---------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту

ЖУРНАЛ
учёта выдачи разрешений

| Номер и дата разрешения | Заявитель | Дата выдачи разрешения | Фамилия и инициалы заявителя | Номер и дата доверенности | Расписка в получении |
|-------------------------|-----------|------------------------|------------------------------|---------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 августа 2017 г. _____ № 392-П
г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 05.08.2013 № 351-П

Правительство Ульяновской области **постановляет**:

1. Внести в пункт 4.1 раздела 4 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 05.08.2013 № 351-П «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ульяновской области», следующие изменения:

1) в подпункте 4 слово «доверенности» заменить словами «о достоверности»;

2) дополнить подпунктами 5¹ и 5² следующего содержания:

«5¹) заключение Областного государственного казённого учреждения «Ульяновскоблстройзаказчик» об обоснованности расчётов, содержащихся в проектной документации, а также, при необходимости, заключение экспертной группы под председательством главы местной администрации муниципального образования Ульяновской области, содержащее решение о необходимости осуществления строительства, реконструкции или капитального (текущего) ремонта объектов муниципальной собственности, сметная стоимость которых превышает 1000000 рублей (в случае, если проект государственной программы или проект постановления Правительства Ульяновской области о внесении изменений в государственную программу предусматривает финансовое обеспечение мероприятий по строительству, реконструкции или капитальному (текущему) ремонту объектов капитального строительства, находящихся на территории Ульяновской области (за исключением автомобильных дорог);

5²) заключение Областного государственного казённого учреждения «Ульяновскоблстройзаказчик» о возможности изменения объёма финансирования мероприятий по строительству, реконструкции или капитальному (текущему) ремонту объектов

капитального строительства, находящихся на территории Ульяновской области (за исключением автомобильных дорог), предусмотренных государственной программой (в случае, если проект постановления Правительства Ульяновской области о внесении изменений в государственную программу корректирует объём финансирования мероприятий по строительству, реконструкции или капитальному (текущему) ремонту объектов капитального строительства, находящихся на территории Ульяновской области (за исключением автомобильных дорог), предусмотренных государственной программой);».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

09 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 46

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области

Постановляю:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению Губернатора Ульяновской области от 02.12.2013 № 215 «Об особом порядке оплаты труда государственных гражданских служащих Ульяновской области» изменение, изложив его в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Губернатора
Ульяновской области
от 02 декабря 2013 г. № 215

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
Ульяновской области, по которым может устанавливаться
особый порядок оплаты труда

1. Помощник Губернатора Ульяновской области.
2. Советник Губернатора Ульяновской области.
3. Референт Первого заместителя Губернатора Ульяновской области.
4. Референт Председателя Правительства Ульяновской области.
5. Помощник Первого заместителя Губернатора Ульяновской области.
6. Помощник Председателя Правительства Ульяновской области.
7. Референт заместителя Губернатора Ульяновской области.
8. Помощник заместителя Губернатора Ульяновской области.
9. Помощник первого заместителя Председателя Правительства Ульяновской области.
10. Помощник заместителя Председателя Правительства Ульяновской области.
11. Первый заместитель министра Ульяновской области.
12. Заместитель министра Ульяновской области.
13. Руководитель агентства.
14. Заместитель руководителя агентства.
15. Помощник министра Ульяновской области.
16. Помощник руководителя агентства.».

2. Внести в Положение о проведении областного конкурса «Лучшие во власти», утверждённое постановлением Губернатора Ульяновской области от 11.04.2014 № 39 «О проведении областного конкурса «Лучшие во власти», следующие изменения:

1) в абзаце первом подпункта 4.2.2 пункта 4.2 раздела 4 слова «публикуется в газетах «Ульяновская правда» и «Народная газета» и» исключить;

2) в пункте 5.4 раздела 5:
а) слова «местного самоуправления» исключить;
б) слова «профсоюзных организаций Ульяновской области» заменить словами «профессиональных союзов».

3. Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 23.11.2015 № 208 «О деятельности заместителя Председателя Правительства Ульяновской области, направляемого для работы в г. Москву» следующие изменения:

1) заголовок после слов «Правительства Ульяновской области» дополнить словами «- полномочного представителя Губернатора Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации»;

2) пункт 1 после слов «Председателя Правительства Ульяновской области» дополнить словами «- полномочный представитель Губернатора Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации»;

3) пункт 2 после слов «Правительства Ульяновской области» дополнить словами «- полномочному представителю Губернатора Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации»;

4) в Порядке предоставления гарантии по найму жилого помещения, а также возмещения расходов по проезду к месту работы в г. Москве и обратно заместителю Председателя Правительства Ульяновской области, направляемому для работы в г. Москву:

а) наименование после слов «Правительства Ульяновской области» дополнить словами «- полномочному представителю Губернатора Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации»;

б) пункт 1 после слов «Правительства Ульяновской области» дополнить словами «- полномочного представителя Губернатора Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации»;

в) в пункте 2:
абзац первый после слов «Правительства Ульяновской области» дополнить словами «- полномочному представителю Губернатора Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации»;

подпункт «в» после слов «Правительства Ульяновской области» дополнить словами «- полномочный представитель Губернатора Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации»;

г) пункт 4 изложить в следующей редакции:
«4. Заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - полномочному представителю Губернатора Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации предоставляется в пользование в г. Москве меблированная квартира общей площадью до 85 квадратных метров, арендуемая Областным государственным казённым учреждением «Представительство Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации» (далее - ОГКУ «Представительство Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации»). Расходы по внесению арендной платы (платы за жилое помещение), предусмотренной договором аренды (договором найма) указанной квартиры, оплачиваются за счёт средств ОГКУ «Представительство Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации». Комму-



нальные услуги оплачиваются заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - полномочным представителем Губернатора Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации за счёт собственных средств исходя из объёма потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учёта, либо на основании нормативов потребления коммунальных услуг в случае отсутствия таких приборов.»;

д) пункт 5 после слов «Правительства Ульяновской области» дополнить словами «- полномочному представителю Губернатора Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации»;

е) пункт 6 после слов «Правительства Ульяновской области» дополнить словами «- полномочного представителя Губернатора Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации»;

ж) пункт 7 после слов «Правительства Ульяновской области» дополнить словами «- полномочному представителю Губернатора Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации».

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

Губернатор области С.И.Морозов

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ У К А З

09 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 47

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области

Постановляю:

1. Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 17.10.2011 № 106 «О проведении областного конкурса «Золотой резерв Ульяновской области» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «резерва управленческих кадров в Ульяновской области» заменить словами «резерва управленческих кадров Ульяновской области»;

2) пункт 2 признать утратившим силу;

3) в Положении о проведении областного конкурса «Золотой резерв Ульяновской области»:

а) во втором предложении пункта 1.3 раздела 1 слова «департамент государственной и муниципальной службы Правительства» заменить словами «управлением по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора»;

б) в разделе 3:

в пункте 3.1 слова «департамент государственной и муниципальной службы Правительства» заменить словами «управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора»;

в абзаце первом пункта 3.2 слова «Департамент государственной и муниципальной службы Правительства» заменить словами «Управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора»;

в) в пункте 4.1 раздела 4:

в абзаце первом слова «департамент государственной и муниципальной службы Правительства» заменить словами «управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора»;

в абзаце шестом слова «документов государственных наград, иных наград и знаков отличия» заменить словами «документов о награждении государственных наградами, иными наградами, знаками отличия, о применении иных видов поощрения»;

г) в абзаце втором пункта 5.1 раздела 5 слова «департамент государственной и муниципальной службы Правительства» заменить словами «управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора»;

д) в разделе 6:

в пункте 6.4:

в абзаце четвертом слова «структурных подразделений Правительства» заменить словами «подразделений, образуемых в Правительстве»;

в абзаце девятом слова «высших учебных заведений» заменить словами «образовательных организаций высшего образования»;

в пункте 6.12 слова «департаментом государственной и муниципальной службы Правительства» заменить словами «управлением по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора»;

е) в приложении № 1:

в абзаце шестом слова «Образование (учебное заведение, специализация, дата окончания курсов профессиональной подготовки/повышения квалификации (специальность, учебное заведение)» заменить словами «Образование (наименование образовательной организации высшего образования (дополнительного профессионального образования), специальность (направление подготовки), документ об образовании и о квалификации (наименование, серия, номер), дата окончания обучения»;

в абзаце четырнадцатом слова «в органы власти» заменить словами «в органы государственной власти»;

ж) в пункте 4 приложения № 2 слова «Полученное образование (наименование учебного заведения, период учёбы, наименование специальности)» заменить словами «Образование (наименование образовательной организации, специальность (направление подготовки), периоды обучения)»;

з) наименование приложения № 7 изложить в следующей редакции:

«СИСТЕМА

оценочных показателей по каждой конкурсной процедуре областного конкурса «Золотой резерв Ульяновской области»».

2. Внести в пункт 4 раздела 4 Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Правительстве Ульяновской области и государственным гражданским служащим Ульяновской области, замещающим должности руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, утвержденным постановлением Губернатора Ульяновской области от 22.04.2014 № 45 «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Правительстве Ульяновской области и государственным гражданским служащим Ульяновской области, замещающим должности руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», изменение, дополнив абзац первый словами «, в том числе с учётом результатов оценки эффективности профессиональной служебной деятельности, проводимой в порядке, установленном нормативным правовым актом Губернатора Ульяновской области».

3. Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 14.07.2014 № 77 «О резерве управленческих кадров Ульяновской области» следующие изменения:

1) в приложении № 1:

а) абзацы второй и третий пункта 2.3 раздела 2 признать утратившими силу;

б) в пункте 4.1 раздела 4:

в абзаце первом слова «возможно по следующим основаниям» заменить словами «осуществляется по следующим основаниям»;

абзац шестнадцатый признать утратившим силу;

в) приложение № 1 к Положению о резерве управленческих кадров Ульяновской области изложить в следующей редакции:

«НОМЕНКЛАТУРА ДОЛЖНОСТЕЙ резерва управленческих кадров Ульяновской области

| Высший уровень резерва управленческих кадров Ульяновской области | Базовый уровень резерва управленческих кадров Ульяновской области | Перспективный уровень резерва управленческих кадров Ульяновской области |
|---|---|---|
| 1 Заместитель Председателя Законодательного Собрания Ульяновской области; первый заместитель Председателя Правительства Ульяновской области; заместитель Председателя Правительства Ульяновской области; председатель комитета (комиссии) Законодательного Собрания Ульяновской области; министр Ульяновской области; заместитель председателя комитета (комиссии) Законодательного Собрания Ульяновской области; заместитель Председателя Избирательной комиссии Ульяновской области; секретарь Избирательной комиссии Ульяновской области; председатель территориальной избирательной комиссии Ульяновской области; заместитель Председателя Счётной палаты Ульяновской области; аудитор Счётной палаты Ульяновской области; заместитель министра Ульяновской области; руководитель исполнительного органа государственной власти Ульяновской области; глава местной администрации муниципального образования Ульяновской области | 2 Заместитель руководителя исполнительного органа государственной власти Ульяновской области; руководитель структурного подразделения исполнительного органа государственной власти Ульяновской области; руководитель структурного подразделения государственного органа Ульяновской области; первый заместитель (заместитель) главы местной администрации муниципального образования Ульяновской области; руководитель аппарата местной администрации муниципального образования Ульяновской области; руководитель структурного подразделения местной администрации муниципального образования Ульяновской области; руководитель подведомственного органа государственной власти Ульяновской области; руководитель подведомственного местного управления муниципальной администрации Ульяновской области; руководитель организации независимо от её организационно-правовой формы и формы собственности; заместитель руководителя организации независимо от её организационно-правовой формы и формы собственности | 3 Руководители и специалисты главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей государственной гражданской (муниципальной) службы; руководители структурных подразделений и специалисты организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности |

г) в таблице приложения № 2 к Положению о резерве управленческих кадров Ульяновской области:

в наименовании графы 4 слова «Дополнительное образование, курсы повышения квалификации» заменить словами «Дополнительное профессиональное образование»;

в наименовании графы 5 слова «Служба в вооружённых силах, органах безопасности и правопорядка» заменить словами «Стаж военной службы и государственной службы иных видов»;

в наименовании раздела 3 слова «областных государственных предприятий и учреждений, предприятий и организаций регионального значения с долей собственности региона» заменить словами «областных государственных унитарных предприятий, областных государственных учреждений, а также акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью с долей собственности Ульяновской области»;

д) в разделе «Область развития» приложения № 4 к Положению о резерве управленческих кадров Ульяновской области:

в строке 1.1 слова «Включение в государственный заказ на прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной подготовки, переподготовки (для гражданских (муниципальных) служащих)» заменить словами «Включение в государственный заказ на дополнительное профессиональное образование»;

в строке 1.2 слова «Направление на курсы повышения квалификации, профессиональную подготовку, переподготовку, тренинги, семинары» заменить словами «Направление на дополнительное профессиональное образование»;

2) в приложении № 2:

а) в абзаце седьмом пункта 2.5 раздела 2 слова «о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании» заменить словами «об образовании и (или) о квалификации»;

б) в приложении № 2 к Положению о конкурсном отборе членов резерва управленческих кадров Ульяновской области:

в пункте 15 слова «Служба в вооружённых силах, органах безопасности и правопорядка» заменить словами «Стаж военной службы и государственной службы иных видов»;

в строке «Полное наименование образовательной организации (с указанием адреса учебного заведения)» слова «учебного заведения» исключить;

в строке «Тема работы (диплома, диссертации)» слова «Тема работы (диплома, диссертации)» заменить словами «Тема дипломной работы (диссертации)»;

в строке «Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)» слова «курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка» заменить словами «профессиональная переподготовка и (или) повышение квалификации»;

в строке «Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)» слова «Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)» заменить словами «Документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке)»;

в) в абзаце десятом пункта 3 приложения № 3 к Положению о конкурсном отборе членов резерва управленческих кадров Ульяновской области:

новской области слова «федеральный и региональный бюджеты» заменить словами «федеральный бюджет и областной бюджет Ульяновской области».

4. Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 29.12.2014 № 166 «О проведении ежегодного областного конкурса «Лучший кадровик» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«П о с т а н о в л я ю:»;

2) в Положении о порядке проведения ежегодного областного конкурса «Лучший кадровик»:

а) в разделе 1:

пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Конкурс проводится среди государственных гражданских служащих Ульяновской области и муниципальных служащих, проходящих государственную гражданскую службу или муниципальную службу в кадровых подразделениях исполнительных органов государственной власти Ульяновской области или органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (далее - участники конкурса).»;

пункт 1.3 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Формирования кадрового потенциала государственного и муниципального управления в Ульяновской области.»;

б) в пункте 3.8 раздела 3:

абзац второй дополнить вторым предложением следующего содержания: «В качестве независимых экспертов приглашаются представители научных и образовательных организаций, кадровых подразделений исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, участники президентской программы подготовки управленческих кадров.»;

в абзаце одиннадцатом слова «Решения заседания комиссии» заменить словами «Решения комиссии».

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

Губернатор области С.И.Морозов

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ У К А З

09 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 48

О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 07.08.2006 № 91

Постановляю:

1. Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 07.08.2006 № 91 «Об определении территории Ульяновской области как территории, на которой осуществляется контроль за хранением, перевозкой или пересылкой наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» следующие изменения:

1) в заголовке слово «на» заменить словами «в пределах»;

2) в пункте 1 слово «на» заменить словами «в пределах»;

3) в пункте 2 слова «органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» исключить и дополнить его после слова «федеральной» словом «службы»;

4) пункт 3 признать утратившим силу.

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

Губернатор области С.И.Морозов

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ У К А З

09 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 49

О внесении изменения в постановление Губернатора Ульяновской области от 09.06.2014 № 61

Постановляю:

Внести в пункт 2 постановления Губернатора Ульяновской области от 09.06.2014 № 61 «О некоторых вопросах получения достоверной информации о правовых актах Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области» изменение, заменив в нём слова «Якунину А.И.» словами «Озернову А.В.».

Губернатор области С.И.Морозов

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

11 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 393-П

О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 17.01.2013 № 4-П

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**
Внести в пункт 4 постановления Правительства Ульяновской области от 17.01.2013 № 4-П «О мерах поэтапного повышения заработной платы работников государственных учреждений культуры Ульяновской области» изменение, изложив подпункт 4.1 в следующей редакции:

«4.1. Целевые значения показателей повышения уровня средней заработной платы работников учреждений культуры на 2015-2018 годы (соотношение уровня средней заработной платы работников учреждений культуры и уровня средней заработной платы в Ульяновской области):

2015 год - 72,5 процента;

2016 год - 74,7 процента;

2017 год - 90 процентов;

2018 год - 100 процентов.».

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

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

11 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 394-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 06.07.2007 № 230

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**
1. Внести в Порядок финансирования из областного бюджета Ульяновской области мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей в сфере культуры, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 06.07.2007 № 230 «Об утверждении Порядка финансирования из областного бюджета Ульяновской области мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей в сфере культуры», следующие изменения:

1) в абзаце втором пункта 4 слова «загородных оздоровительных лагерях Ульяновской области» заменить словами «расположенных на территории Ульяновской области загородных лагерях отдыха и оздоровления детей»;

2) в пункте 5:

а) в абзаце третьем слова «сметы доходов и расходов» заменить словами «бюджетной сметы»;

б) абзац четвёртый после слова «для» дополнить словом «обеспечения»;

3) пункт 8 после слова «бухгалтерскую» дополнить словом «(финансовую)».

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

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 395-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 09.06.2012 № 278-П и постановление Правительства Ульяновской области от 11.08.2015 № 388-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 09.06.2012 № 278-П «Об утверждении Порядка оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам в Ульяновской области» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «от 14.12.2015 № 364-ФЗ «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2016 год» заменить словами «от 19.12.2016 № 416-ФЗ «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»;

2) в пункте 1.1 раздела 1 Порядка оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам в Ульяновской области слова «от 14.12.2015 № 364-ФЗ «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2016 год» заменить словами «от 19.12.2016 № 416-ФЗ «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

2. Внести в преамбулу постановления Правительства Ульяновской области от 11.08.2015 № 388-П «Об утверждении Порядка организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров в Ульяновской области» изменение, заменив в ней слова «от 14.12.2015 № 364-ФЗ «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2016 год» словами «от 19.12.2016 № 416-ФЗ «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

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

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 396-П

**О признании утратившими силу отдельных постановлений
Правительства Ульяновской области**

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

1. Признать утратившими силу: постановление Правительства Ульяновской области от 19.12.2013 № 611-П «О создании Правительственной комиссии по вопросам топливно-энергетического, водохозяйственного комплексов и повышения энергетической эффективности экономики Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 17.08.2015 № 406-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 19.12.2013 № 611-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 19.05.2016 № 228-П «О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 19.12.2013 № 611-П».

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

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

**ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З**

14 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 50

**О Совете по реализации государственной семейной политики
и региональных проектов в Ульяновской области**

В целях повышения эффективности деятельности в сфере обеспечения благополучия и надлежащего качества жизни населения Ульяновской области, формирования позитивного имиджа здоровой и полноценной семьи **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать Совет по реализации государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Совете по реализации государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области.

3. Признать утратившим силу постановление Губернатора Ульяновской области от 12.02.2014 № 10 «О Совете по демографической и семейной политике, национальным проектам в Ульяновской области».

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

Губернатор области С.И.Морозов

**УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Ульяновской области
от 14 августа 2017 г. № 50**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Совете по реализации государственной семейной политики
и региональных проектов в Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Совет по реализации государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным совещатель-

ным (консультативным) органом при Губернаторе Ульяновской области.

1.2. Совет призван обеспечивать взаимодействие исполнительных органов государственной власти Ульяновской области с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (далее - органы местного самоуправления), институтами гражданского общества при разработке и реализации комплексных мер, направленных на поддержку, укрепление и защиту семьи, сохранение традиционных семейных ценностей, повышение роли семьи в жизни общества, профилактику и преодоление семейного неблагополучия, улучшение условий и повышение качества жизни семей в Ульяновской области.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, законами Ульяновской области, указами и распоряжениями Губернатора Ульяновской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ульяновской области, а также настоящим Положением.

1.4. Совет формируется из числа представителей Законодательного Собрания Ульяновской области, Правительства Ульяновской области и возглавляемых им исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

1.5. Организационное и техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области.

2. Цели, задачи и функции Совета

2.1. Целями деятельности Совета являются:

обеспечение взаимодействия межведомственного, гражданского общества и государства при реализации государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области;

выявление управленческих, научных, информационно-технологических и организационных проблем, возникающих в ходе реализации государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области;

участие в совершенствовании форм и методов реализации государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области.

2.2. Основными задачами деятельности Совета являются:

содействие в реализации региональных проектов в сфере государственной семейной политики;

определение приоритетных направлений реализации государственной семейной политики на территории Ульяновской области;

разработка комплекса мер, направленных на совершенствование механизмов реализации государственной семейной политики на территории Ульяновской области, создание благоприятных условий для рождения и воспитания детей в семье, профилактику семейного неблагополучия и социального сиротства;

выработка рекомендаций и мер, направленных на обеспечение позитивной динамики значений показателей демографического развития и реализации региональных проектов в Ульяновской области;

привлечение общественных объединений и иных организаций, в том числе редакций средств массовой информации, к обсуждению вопросов демографического развития и реализации региональных проектов в Ульяновской области;

подготовка предложений Губернатору Ульяновской области, исполнительным органам государственной власти Ульяновской области, органам местного самоуправления и организациям по вопросам реализации государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области.

2.3. Основными функциями Совета являются:

участие в разработке проектов правовых актов, соглашений, программ и иных документов, направленных на реализацию государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области;

участие в организации социально значимых мероприятий, проводимых исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления и организациями в сфере реализации государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области;

анализ и оценка эффективности мер по реализации государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области;

рассмотрение предложений граждан и организаций, затрагивающих проблемы демографического развития и реализации региональных проектов в Ульяновской области;

разработка рекомендаций исполнительным органам государственной власти Ульяновской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления по вопросам реализации государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области;

внесение предложений по разработке проектов нормативных правовых актов Губернатора Ульяновской области по вопросам реализации государственной семейной политики в Ульяновской области;

участие в организации и проведении научно-практических мероприятий, конференций, совещаний, семинаров, «круглых столов» по вопросам реализации государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области;

координация деятельности семейных советов, созданных в муниципальных образованиях Ульяновской области.

3. Права Совета

Совет для выполнения своих основных задач и функций имеет право:

запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

приглашать на заседания Совета должностных лиц исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, представителей общественных объединений и иных организаций, а также иных заинтересованных лиц;

приглашать в установленном порядке для выполнения информационно-аналитических, экспертных и иных работ специалистов организаций соответствующих отраслей экономики, научных и образовательных организаций, представителей общественных объединений и иных лиц;

направлять членов Совета для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам реализации государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области;

пользоваться в установленном порядке базами данных, находящимися в ведении исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, содержащими информацию, необходимую для решения задач и исполнения функций Совета;

участвовать в разработке концепций, программ, исследований по вопросам реализации государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области;

готовить предложения о совершенствовании деятельности в сфере реализации государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области;

осуществлять информирование населения Ульяновской области о реализации государственной семейной политики в Ульяновской области;

создавать рабочие группы по отдельным направлениям деятельности Совета.

**4. Состав, порядок формирования
и организация деятельности Совета**

4.1. Состав Совета утверждается распоряжением Губернатора Ульяновской области.

В состав Совета входят сопредседатели Совета, координатор Совета, ответственный секретарь Совета и члены Совета.

4.2. Сопредседателями Совета являются Губернатор Ульяновской области и по согласованию Председатель Законодательного Собрания Ульяновской области, координатором Совета является первый заместитель Председателя Правительства Ульяновской области, курирующий деятельность исполнительных органов государственной власти Ульяновской области в социальной сфере.

Функции ответственного секретаря Совета выполняет Министр здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области.

4.3. Заседание Совета правомочно при участии в нём более половины членов Совета. Председательствующим на заседании Совета является один из сопредседателей по их взаимному согласию.

4.4. Сопредседатели Совета: осуществляют общее руководство деятельностью Совета; определяют место, дату и время проведения заседаний Совета;

определяют перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Совета;

распределяют функции между членами Совета; подписывают протоколы заседаний Совета;

утверждают план деятельности Совета.

4.5. Координатор Совета: согласовывает план проведения заседаний Совета на год;

согласовывает проект повестки, проект решений, проект поручений, место, дату и время проведения заседаний Совета;

согласовывает список участников Совета, материалов, необходимых для заседания Совета.

4.6. Ответственный секретарь Совета: формирует проект повестки заседания Совета не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания Совета и готовит проект решений заседания Совета;

вносит сопредседателям Совета предложения о месте, дате и времени проведения заседаний Совета;

уведомляет членов Совета о повестке очередного заседания Совета не позднее чем за два рабочих дня до дня его проведения;

приглашает на заседания Совета заинтересованных лиц;

осуществляет подготовку материалов, необходимых для заседания Совета;

обеспечивает организацию документооборота и делопроизводства Совета, оформляет протоколы заседаний Совета;

обеспечивает рассылку копий протокола заседания Совета членам Совета и иным участникам заседания в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола;

обеспечивает решение текущих вопросов деятельности Совета;

проводит анализ исполнения решений Совета.

4.7. Деятельность Совета осуществляется на плановой основе. План деятельности Совета рассматривается на заседании Совета и утверждается сопредседателями Совета.

К исключительной компетенции Совета относятся:

избрание членов президиума Совета, за исключением сопредседателей президиума Совета и их заместителей;

утверждение составов рабочих групп Совета.

4.8. Ежеквартально проводятся одно заседание Совета и два заседания президиума Совета.

4.9. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

В случае равенства числа голосов по обсуждаемому на заседании Совета вопросу такой вопрос снимается с рассмотрения и может быть доработан в рамках заседаний рабочих групп Совета, после чего вынесен на очередное заседание Совета повторно. В случае повторного равенства числа голосов по этому же вопросу процедура обсуждения и доработки указанного вопроса повторяется.

Член Совета, не согласный с принятым по какому-либо вопросу решением, имеет право в письменной форме изложить своё особое мнение в отношении такого вопроса. Содержание особого мнения прилагается к соответствующему протоколу заседания Совета и может быть учтено в дальнейшей деятельности Совета.

Принятые на заседании Совета решения носят рекомендательный характер.

**5. Состав, порядок формирования
и организация деятельности президиума Совета**

5.1. Для решения текущих вопросов деятельности Совета формируется президиум Совета.

Состав президиума Совета, за исключением сопредседателей Совета и координатора Совета, избирается на заседании Совета.

В состав президиума Совета входят сопредседатели Совета, координатор Совета, ответственный секретарь Совета, руководители рабочих групп Совета и их заместители, члены президиума Совета.

5.2. Сопредседателями президиума Совета являются Председатель Правительства Ульяновской области и по согласованию Председатель Законодательного Собрания Ульяновской области.

Члены президиума Совета избираются из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

5.3. Сопредседатели президиума Совета: осуществляют общее руководство деятельностью президиума Совета;

определяют место, дату и время проведения заседаний президиума Совета;

определяют перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях президиума Совета;

подписывают протоколы заседаний президиума Совета.

5.4. Функции ответственного секретаря президиума Совета выполняет Министр здравоохранения, семьи и социального бла-



гополучия Ульяновской области. Ответственный секретарь президиума Совета:

формирует проект повестки заседания президиума Совета не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания президиума Совета и готовит проект решений заседания президиума Совета; вносит сопредседателям президиума Совета предложения о месте, дате и времени проведения заседаний президиума Совета; уведомляет членов президиума Совета о повестке очередного заседания президиума Совета не позднее чем за два рабочих дня до дня его проведения;

приглашает на заседания президиума Совета заинтересованных лиц;

осуществляет подготовку материалов, необходимых для заседания президиума Совета;

обеспечивает организацию документооборота и делопроизводства президиума Совета, оформляет протоколы заседаний президиума Совета;

обеспечивает рассылку копий протокола заседания президиума Совета членам президиума Совета и иным участникам заседания в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола; обеспечивает решение текущих вопросов деятельности президиума Совета;

проводит анализ исполнения решений президиума Совета.

5.5. К исключительной компетенции президиума Совета относятся:

решение текущих вопросов деятельности Совета и рабочих групп Совета;

создание и определение направлений деятельности рабочих групп Совета;

утверждение составов рабочих групп Совета;

решение вопросов, связанных с реализацией решений Совета.

5.6. Заседание президиума Совета считается правомочным при участии в нём более половины его членов.

В случае расхождения мнений между сопредседателями президиума Совета по вопросам, отнесённым к компетенции президиума Совета, такие вопросы выносятся на голосование на заседании президиума Совета.

5.7. Решения президиума Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов президиума Совета.

5.8. В случае равенства числа голосов по одному либо нескольким вопросам заседания президиума Совета такие вопросы снимаются с рассмотрения и могут быть доработаны в рамках заседаний рабочих групп Совета, после чего вынесены на очередное заседание президиума Совета повторно. В случае повторного равенства числа голосов по этому же вопросу процедура обсуждения и доработки указанного вопроса повторяется.

6. Состав, порядок формирования и организация деятельности рабочих групп Совета

6.1. По отдельным направлениям деятельности Совета из числа членов Совета создаются рабочие группы Совета.

6.2. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы Совета и члены рабочей группы Совета.

Заседания рабочей группы Совета проводит её руководитель.

Из числа членов рабочей группы Совета избирается секретарь рабочей группы Совета.

6.3. Руководитель рабочей группы Совета:

осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы Совета;

определяет место, дату и время проведения заседаний рабочей группы Совета;

определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы Совета;

распределяет функции между членами рабочей группы Совета;

подписывает протоколы заседаний рабочей группы Совета; утверждает план деятельности рабочей группы Совета.

6.4. Секретарь рабочей группы Совета:

формирует проект повестки заседания рабочей группы Совета не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания рабочей группы Совета и готовит проект решений заседания рабочей группы Совета;

вносит членам рабочей группы Совета предложения о месте, дате и времени проведения заседаний рабочей группы Совета;

уведомляет членов рабочей группы Совета о повестке очередного заседания рабочей группы Совета не позднее чем за два рабочих дня до дня его проведения;

приглашает на заседания рабочей группы Совета заинтересованных лиц;

осуществляет подготовку материалов, необходимых для заседания рабочей группы Совета;

обеспечивает организацию документооборота и делопроизводства рабочей группы Совета, оформляет протоколы заседаний рабочей группы Совета;

обеспечивает рассылку копий протокола заседания рабочей группы Совета членам рабочей группы Совета и иным участникам заседания в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола;

обеспечивает решение текущих вопросов деятельности рабочей группы Совета;

проводит анализ исполнения решений рабочей группы Совета.

6.5. К исключительной компетенции рабочих групп Совета относятся:

обеспечение выполнения решений Совета и президиума Совета;

обеспечение организации мероприятий по реализации приоритетного регионального проекта «Патриот 2030», мероприятий, направленных на реализацию государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области;

предложение перечня вопросов для обсуждения на заседаниях Совета и президиума Совета;

решение организационных и иных вопросов, связанных с осуществлением информационно-аналитической, экспертной и иной деятельности, направленной на реализацию государственной семейной политики и региональных проектов в Ульяновской области.

6.6. Заседания рабочих групп Совета проводятся не реже одного раза в месяц. Заседание рабочей группы Совета считается правомочным при участии в нём более половины членов рабочей группы.

6.7. Решения рабочей группы Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы Совета.

На заседаниях рабочих групп Совета могут обсуждаться текущие вопросы и приниматься решения по соответствующим направлениям деятельности рабочих групп Совета, связанные со сбором, обработкой, анализом и подготовкой информационных, методических и аналитических материалов к заседаниям Совета и президиума Совета.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 397-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 25.01.2008 № 20-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 25.01.2008 № 20-П «Об утверждении Правил установления Главной государственной инспекцией регионального надзора Ульяновской области причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности» следующие изменения:

1) в заголовке слова «Главной государственной инспекцией регионального надзора» заменить словами «Агентством регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы»;

2) в пункте 1 слова «Главной государственной инспекцией регионального надзора» заменить словами «Агентством регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы»;

3) в Правилах установления Главной государственной инспекцией регионального надзора Ульяновской области причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности:

а) в наименовании слова «Главной государственной инспекцией регионального надзора» заменить словами «Агентством регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы»;

б) в пункте 1 слова «Главной государственной инспекцией регионального надзора» заменить словами «Агентством регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы»;

в) в пункте 2 слова «, капитальном ремонте» исключить;

г) в пункте 3 слова «Главной государственной инспекцией регионального надзора» заменить словами «Агентством регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы»;

д) в пункте 4: в абзаце первом слова «Главной государственной инспекцией регионального надзора» заменить словами «Агентством регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы»;

е) в пункте 5 слова «Главная государственная инспекция регионального надзора» заменить словами «Агентство регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы»;

ж) в подпункте «а» пункта 6 слова «, капитальному ремонту» исключить;

з) в пункте 7 слова «Инспекцией регионального государственного строительного надзора» заменить словами «Агентством регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы»;

и) в абзаце третьем пункта 8 слова «, капитальному ремонту» исключить;

к) в пункте 12: в абзаце первом слова «Главной государственной инспекцией регионального надзора» заменить словами «Агентством регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы»;

л) в абзаце первом пункта 13 слова «Главной государственной инспекцией регионального надзора» заменить словами «Агентством регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы»;

м) в пункте 14 слово «судебном» заменить словами «установленном законодательством»;

н) в пунктах 15 и 16 слова «Главной государственной инспекцией регионального надзора» заменить словами «Агентством регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 398-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 27.02.2012 № 9/80-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 27.02.2012 № 9/80-П «Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области, и Перечня должностных лиц исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области» следующие изменения:

1) пункт 8 приложения № 1 изложить в следующей редакции: «8. Агентство регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области.»;

2) в приложении № 2:

а) пункт 4 изложить в следующей редакции: «4. Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области.

4.1. Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды.

4.1.1. Директор департамента.

4.1.2. Отдел охраны и мониторинга окружающей среды: заместитель директора департамента – начальник отдела;

референт; главный консультант; ведущий консультант; консультант;

главный специалист-эксперт.

4.1.3. Отдел природных ресурсов: начальник отдела;

референт; главный консультант; консультант;

главный специалист-эксперт.

4.2. Департамент пищевой, перерабатывающей промышленности, торговли и лицензирования:

заместитель директора департамента;

референт; главный консультант;

ведущий консультант; консультант;

главный специалист-эксперт.»;

б) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Агентство регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области.

8.1. Руководитель Агентства регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области.

8.2. Отдел регионального государственного строительного надзора:

заместитель руководителя Агентства регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы - начальник отдела;

консультант; главный специалист-эксперт.».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

15 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 8-пр

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу: приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 09.04.2014 № 3-пр «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов»;

приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 27.10.2014 № 7-пр «О внесении изменений в приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 09.04.2014 № 3-пр»;

приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 08.06.2015 № 7-пр «О внесении изменений в приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 09.04.2014 № 3-пр»;

приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 14.03.2016 № 3-пр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области».

Руководитель Агентства Г.П.Выдрин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом Агентства по
обеспечению деятельности
мировых судей Ульяновской области
от 15 августа 2017 г. № 8-пр

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемая в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области (далее - Агентство) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения государственным гражданскими служащими Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области (далее - гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Агентстве мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии

при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

а) начальник отдела организационно-правовой и информационно-аналитической работы Агентства (председатель Комиссии), главный консультант отдела бухгалтерского учёта, финансового контроля и кадровой работы Агентства - лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), гражданские служащие других структурных подразделений, образуемых в Агентстве и определяемые руководителем Агентства;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

7. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса руководителя Агентства. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы Ульяновской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два гражданских служащих, замещающих в Агентстве должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в Агентстве; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки, в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Ульяновской области от 17.03.2016 № 27 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу отдела бухгалтерского учёта, финансового контроля и кадровой работы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего в Агентстве должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденных нормативным правовым актом Агентства, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы;

заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные

финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя Агентства или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Агентстве мер по предупреждению коррупции;

г) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки, материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Агентство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Агентстве, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Агентстве, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлении и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим в Агентстве должность государственной гражданской службы, в отдел бухгалтерского учёта, финансового контроля и кадровой работы Агентства. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе бухгалтерского учёта, финансового контроля и кадровой работы Агентства осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

16. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом бухгалтерского учёта, финансового контроля и кадровой работы Агентства, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Агентстве, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой Агентства, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, сотрудники отдела бухгалтерского учёта, финансового контроля и кадровой работы Агентства имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Агентства может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 13 настоящего Положения:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Агентстве. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

23. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если гражданский служащий или гражданин, намереваясь лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

24. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Агентстве (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

25. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Ульяновской области от 17.03.2016 № 27 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Агентства применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Агентства указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Агентства применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Агентства применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 - 30, 33 - 35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть от-



ражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Агентстве, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Агентства проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельство, препятствующее выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельство, препятствующее выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Агентства применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует государственному служащему и (или) руководителю Агентства принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Агентства применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

36. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Агентства, решений или поручений руководителя Агентства, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Агентства.

37. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

38. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принятого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для руководителя Агентства носят рекомендательный характер. Решение, принятое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

39. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к государственному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений государственного служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Агентство;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

40. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

41. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю Агентства, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

42. Руководитель Агентства рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Агентства в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Агентства оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

43. Руководитель Агентства обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Агентства в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

44. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется руководителю Агентства для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

45. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

46. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

47. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Агентства, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в Агентстве, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

48. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2
к приказу Агентства по
обеспечению деятельности
мировых судей Ульяновской области
от 15 августа 2017 г. № 8-пр

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии

Нугуманова Е.А. - начальник отдела организационно-правовой и информационно-аналитической работы

Заместитель председателя комиссии

Корщикова Л.Н. - начальник отдела бухгалтерского учёта, финансового контроля и кадровой работы

Секретарь комиссии

Власова Е.А. - главный консультант отдела бухгалтерского учёта, финансового контроля и кадровой работы

Члены комиссии:

Андреева Н.А. - консультант отдела организационно-правовой и информационно-аналитической работы

Зюрюкин М.Г. - консультант отдела организационно-правовой и информационно-аналитической работы

Шагарова М.В. - главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учёта, финансового контроля и кадровой работы

Представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию, в количестве не менее двух человек).

АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

15 августа 2017 г. № 9-пр
г. Ульяновск

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и аппарата мировых судей

В соответствии со статьёй 50 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 11 и 16 Закона Ульяновской области от 29.09.2015 № 120-ЗО «О государственной гражданской службе Ульяновской области», в целях повышения эффективности деятельности и укрепления исполнительской дисциплины государственных гражданских служащих Агентства и аппарата мировых судей **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и аппарата мировых судей.

2. Признать утратившими силу: приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 06.06.2013 № 3-пр «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и аппарата мировых судей»;

приказ Управления по обеспечению деятельности мировых

судей Ульяновской области от 07.02.2014 № 2-пр «О внесении изменений в приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 06.06.2013 № 3-пр и признании утратившим силу приказа от 21.01.2014 № 1-пр»;

приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 14.11.2016 № 7-пр «О внесении изменений в приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 06.06.2013 № 3-пр».

Руководитель Агентства Г.П. Выдрин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Агентства по обеспечению
деятельности мировых судей
Ульяновской области
от 15 августа 2017 г. № 9-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и аппарата мировых судей

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 29.09.2015 № 120-ЗО «О государственной гражданской службе Ульяновской области» и определяет условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и аппарата мировых судей (далее - гражданские служащие).

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы

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

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

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

1.3. Размер надбавки устанавливается распоряжением руководителя Агентства в следующих диапазонах: по высшей группе должностей гражданской службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада; по главной группе должностей гражданской службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада; по ведущей группе должностей гражданской службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада; по старшей группе должностей гражданской службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада; по младшей группе должностей гражданской службы - до 60 процентов должностного оклада.

1.4. Ранее установленный размер надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах соответствующего диапазона при изменении критериев, перечисленных в пункте 1.2 настоящего Положения, по мотивированному представлению непосредственного руководителя или мирового судьи, а также предложению кадровой службы Агентства.

В отношении гражданских служащих изменение размера надбавки осуществляется на основании мотивированного представления непосредственного руководителя гражданской службы.

Уменьшение размера надбавки осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных статьёй 29 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

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

2.2. При определении размера премии учитываются следующие критерии:

а) обеспечение задач и функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области;

б) исполнение должностного регламента.

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

3. Материальная помощь

3.1. Материальная помощь выплачивается в целях повышения социальной защищённости гражданских служащих на основании распоряжения руководителя Агентства.

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

а) предоставления государственному служащему ежегодного денежного оплачиваемого отпуска - в размере оклада месячного содержания;

б) смерти (гибели) супруга (супруги) гражданского служащего - в размере трех окладов месячного денежного содержания на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих брачные отношения, копии которых прилагаются к заявлению;

в) смерти (гибели) детей, родителей, родных братьев или сестер гражданского служащего - в размере трех окладов месячного денежного содержания на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих отношения родства, копии которых прилагаются к заявлению;

г) смерти (гибели) лиц, находящихся на иждивении гражданского служащего, - в размере трех окладов месячного денежного содержания на основании документов, подтверждающих факт нахождения на иждивении;

д) смерти (гибели) родителей, детей, родных братьев или сестер супруга (супруги) гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих отношения свойства, копии которых прилагаются к заявлению;

е) утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества гражданского служащего в результате пожара, стихийного бедствия или преступления - в размере пяти окладов месячного денежного содержания на основании справок соответствующих органов, копии которых прилагаются к заявлению;

ж) необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, в том числе в результате дорожно-транспортного происшествия с участием гражданского служащего - в размере трех окладов месячного денежного содержания на основании справок соответствующих медицинских организаций, копии которых прилагаются к заявлению;

з) необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, в том числе в результате дорожно-транспортного происшествия с участием члена семьи гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании справок соответствующих медицинских организаций, копии которых прилагаются к заявлению;

и) рождения ребенка гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о его рождении, копия которого прилагается к заявлению;

к) бракосочетания гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

л) бракосочетания детей гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению.

м) тяжелого материального положения и по другим уважительным причинам - в размере двух окладов месячного денежного содержания.

3.3. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим, являющимся матерями одного или более детей, обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на основании справки образовательной организации - в размере 5000 рублей.

3.4. При решении вопроса о выплате материальной помощи в каждом случае учитываются конкретные обстоятельства, послужившие основанием для ее назначения, материальное положение лица, обратившегося за выплатой материальной помощи, а также наличие экономии фонда оплаты труда.

4. Единовременное поощрение

4.1. За безупречную и эффективную гражданскую службу гражданскому служащему выплачивается единовременное поощрение при объявлении благодарности, награждении Почетной грамотой Агентства - в размере до 0,5 оклада месячного денежного содержания.

4.2. Единовременное поощрение гражданскому служащему в размере трех окладов месячного денежного содержания выплачивается в связи:

с юбилейными датами (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет);

с 25-летием выслуги на гражданской службе.

4.3. Единовременное поощрение гражданскому служащему в размере 3000 рублей выплачивается в случае уведомления гражданским служащим руководителя Агентства о подтвердившихся в установленном порядке фактах обращения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. За безупречную гражданскую службу гражданскому служащему выплачивается единовременное поощрение по результатам работы за квартал, полугодие, год.

Лишение гражданского служащего единовременного поощрения или снижение его размера производится за:

а) несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных служебным контрактом или должностным регламентом;

б) несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение заданий и поручений руководителя Агентства, непосредственных руководителей структурного подразделения или мирового судьи;

в) несоблюдение гражданским служащим обязанностей, ограничений и запретов, установленных законодательством;

г) нарушение служебного распорядка Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области, служебной дисциплины и требований к служебному поведению гражданского служащего;

д) неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Ульяновской области.

Лишение гражданского служащего единовременного поощрения или снижение его размера производится по представлению руководителя структурного подразделения или мирового судьи.

Допущенные гражданским служащим недостатки в служебной деятельности или нарушения служебной дисциплины должны подтверждаться докладной (служебной) запиской руководителя структурного подразделения и (или) актом с приложением письменного объяснения гражданского служащего, допустившего нарушение.

Гражданскому служащему, вновь поступившему на гражданскую службу и отслужившему неполный учетный период (квартал, полугодие, год), размер единовременного поощрения рассчитывается за фактически отработанное время.

4.5. В связи с праздничными датами гражданским служащим выплачивается единовременное поощрение в размере, не превышающем их месячного денежного содержания.

4.6. Выплата единовременного поощрения производится за счет средств экономии фонда оплаты труда на основании распоряжения руководителя Агентства, издаваемого по представлению непосредственного руководителя гражданского служащего; руководителя структурного подразделения или мирового судьи.

5. Другие выплаты

5.1. При совмещении должностей государственным гражданским служащим (возложении на гражданского служащего обязанностей по вакантной должности наряду с выполнением обязанностей по должности гражданской службы) или исполнением должностных обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего, гражданскому служащему может быть установлена доплата за совмещение должностей или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере до

50% оклада месячного денежного содержания гражданского служащего по совмещаемой должности.

5.2. Целесообразность совмещения должностей или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, а также установление доплаты обосновываются служебной запиской руководителя структурного подразделения Агентства (мирового судьи соответствующего судебного участка) на имя руководителя Агентства.

5.3. Возложение обязанностей на гражданского служащего по другой должности или должностных обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего и установление размера доплаты производится при письменном согласии гражданского служащего и оформляется распоряжением руководителя Агентства.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

16 августа 2017 г. № 10-пр
г. Ульяновск

О служебных удостоверениях Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и сотрудников аппарата мировых судей Ульяновской области

В соответствии с пунктом 7 статьи 26 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о выдаче и форме служебного удостоверения Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и сотрудников аппарата мировых судей Ульяновской области

2. Признать утратившими силу: приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 24.12.2010 № 4-пр «О служебных удостоверениях Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и сотрудников аппарата мировых судей Ульяновской области»;

приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 14.11.2016 № 8-пр «О внесении изменений в приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 24.12.2010 № 4-пр».

Руководитель Агентства Г.П. Выдрин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Агентства по обеспечению
деятельности мировых судей
Ульяновской области
от 16 августа 2017 г. № 10 - пр

ПОЛОЖЕНИЕ о выдаче и форме служебного удостоверения Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и сотрудников аппарата мировых судей Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 29.09.2015 № 120 - ЗО «О государственной гражданской службе Ульяновской области» и регулирует порядок выдачи и возврата служебного удостоверения, а также определяет форму удостоверения.

1.2. Удостоверение выдается государственным гражданским служащим Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области и сотрудникам аппарата мировых судей Ульяновской области.

1.3. Удостоверение является официальным документом, удостоверяющим личность и должность должностного лица и подтверждающим его полномочия при исполнении служебных обязанностей.

Передача удостоверения другому лицу запрещается.

4.4. Каждое удостоверение имеет уникальный порядковый номер.

2. Порядок оформления, выдачи, замены и возврата удостоверения

1.1. Организация изготовления бланков удостоверений и оформление удостоверений, учет бланков удостоверений и их выдача возлагается на кадровую службу Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области (далее - Агентство). Удостоверения оформляются в соответствии с утвержденным образцом за счет средств, предусмотренных бюджетной сметой на содержание Агентства.

1.2. Удостоверение подписывается руководителем Агентства.

1.3. Основанием выдачи удостоверения является распоряжение руководителя Агентства о назначении на должность лица, указанного в пункте 1.2 настоящего Положения.

1.4. Выдача удостоверения должностному лицу осуществляется кадровой службой под личную роспись в журнале выдачи удостоверений в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня возникновения основания, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения.

1.5. Замена удостоверения в связи с изменением должности, фамилии, имени, отчества должностного лица осуществляется кадровой службой на основании соответствующего распоряжения руководителя Агентства в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня принятия такого распоряжения.

2.6. Должностное лицо в случае утраты или порчи удостоверения, исключая возможность его дальнейшего использования, обязано в течение 3 рабочих дней с момента утраты или порчи удостоверения представить в кадровую службу заявление, в котором указываются причины утраты или порчи удостоверения.

Кадровая служба в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, информирует руководителя Агентства об утрате или о порче должностным лицом удостоверения.

2.7. При освобождении должностного лица от замещаемой должности удостоверение подлежит обязательному возврату в кадровую службу в течение 3 рабочих дней со дня освобождения от замещаемой должности.

В случае если удостоверение не было возвращено в срок, кадровая служба признает его недействительным в течение 2 рабочих дней со дня, когда истек срок возврата удостоверения.

3. Порядок учёта, хранения и уничтожения удостоверений

3.1. Учёт удостоверений осуществляется кадровой службой.

3.2. Бланки удостоверений, а также удостоверения, подлежащие выдаче или уничтожению, хранятся в кадровой службе.

3.3. Сданные удостоверения, удостоверения, признанные недействительными в случаях, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения, а также испорченные бланки удостоверений периодически, но не реже одного раза в 6 месяцев подлежат уничтожению с составлением акта уничтожения служебных удостоверений (приложение № 1 к Положению).

3.4. Удостоверение признаётся недействительным в течение 2 рабочих дней со дня, когда кадровой службе стало известно о возникновении оснований, предусмотренных подпунктами «а»-«в» пункта 3.5 настоящего Положения, посредством составления акта признания недействительными служебных удостоверений (приложение № 2 к Положению).

3.5. Удостоверение признаётся недействительным в случаях:

а) утраты;

б) изготовления, оформления и получения его в нарушение порядка, установленного настоящим Положением;

в) порчи, исключающей возможность дальнейшего его использования;

г) в случае, указанном в абзаце втором пункта 2.7 настоящего Положения.

3.6. Уничтожение и признание недействительными удостоверений осуществляется созданной в Агентстве комиссией по уничтожению и признанию недействительными служебных удостоверений, состоящей из трёх лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Агентстве. В состав комиссии включаются сотрудники кадровой службы Агентства.

4. Описание удостоверения Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области

4.1. Удостоверение представляет собой двухстраничную книжку вишневого цвета. В развёрнутом виде удостоверение имеет размеры 214 x 67 мм.

4.2. На внешней стороне удостоверения тиснением золотистого цвета изображён герб Ульяновской области, а под ним размещается надпись «Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области».

4.3. На левой внутренней стороне удостоверения: в правом нижнем углу размещается надпись Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области, под ней - дата выдачи удостоверения;

в левом верхнем углу размещается цветной герб Ульяновской области, в левом верхнем углу - цветная фотография владельца удостоверения размером 3,5 x 2,5 см. В левом нижнем углу размещается надпись «Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности»;

по центру, частично заходя на фотографию, ставится гербовая печать Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области.

4.4. На правой внутренней стороне удостоверения: в правом верхнем углу размещается надпись «Удостоверение № _____», под ней по центру чёрным цветом делается запись в именительном падеже фамилии, имени, отчества, должности с указанием наименования структурного подразделения;

в нижней части размещается надпись «руководитель Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области», где проставляются подпись и расшифровка подписи указанного лица. На подписи проставляется оттиск гербовой печати.

5. Описание удостоверения сотрудника аппарата мирового судьи Ульяновской области

5.1. Удостоверение представляет собой двухстраничную книжку вишневого цвета. В развёрнутом виде удостоверение имеет размеры 214 x 67 мм.

5.2. На внешней стороне удостоверения тиснением золотистого цвета изображён герб Ульяновской области, а под ним размещается надпись «Удостоверение».

5.3. На левой внутренней стороне удостоверения в правом нижнем углу размещается надпись «Судебный участок № _____ района».

4. Под ней - дата выдачи удостоверения. В правом верхнем углу размещается цветной герб Ульяновской области, в левом верхнем углу - цветная фотография владельца удостоверения размером 3,5 x 2,5 см. В левом нижнем углу размещается надпись «Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности». По центру, частично заходя на фотографию, ставится гербовая печать Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области.

5.5. На правой внутренней стороне удостоверения в правом верхнем углу размещается надпись «Удостоверение № _____», под ней по центру чёрным цветом делается запись в именительном падеже фамилии, имени, отчества, должности с указанием наименования структурного подразделения. В нижней части размещается надпись «руководитель Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области», где проставляются подпись и расшифровка подписи указанного лица. На подписи проставляется оттиск гербовой печати.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению

АКТ уничтожения служебных удостоверений Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области

Комиссия в составе председателя _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

членов комиссии: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

составила настоящий акт об уничтожении путём сожжения служебных удостоверений Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области

| № п/п | Должность | Фамилия, имя, отчество | Номер удостоверения | Примечание |
|-------|-----------|------------------------|---------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Всего подлежат уничтожению _____ служебных удостоверений.
(количество)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)



Члены комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

_____ 20 ____ г.

м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению

**АКТ
признания недействительными служебных удостоверений
Агентства по обеспечению деятельности мировых судей
Ульяновской области**

Комиссия в составе председателя _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

членов комиссии: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

составила настоящий акт о признании недействительными служебных удостоверений Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области

| № п/п | Должность | Фамилия, имя, отчество | Номер удостоверения | Примечание |
|-------|-----------|------------------------|---------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Всего подлежат признанию недействительными служебных удостоверений _____ (количество)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

_____ 20 ____ г.

м.п.

**АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
П Р И К А З

16 августа 2017 г. _____ № 11-пр
г. Ульяновск

О порядке сообщения государственными гражданскими служащими Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии со статьёй 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьёй 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьёй 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Ульяновской области от 28.12.2013 № 658-П «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении государственными гражданскими служащими Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Установить, что отдел бухгалтерского учёта, финансового контроля и кадровой работы осуществляет полномочия по приёму и оценке подарков, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями и обеспечивает их хранение.

3. Признать утратившим силу: приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 17.11.2014 № 8-пр «О порядке сообщения государственными гражданскими служащими Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.»;

пункт 3 приказа Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 14.03.2016 № 3-пр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области».

Руководитель Агентства Г.П. Выдрин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Агентства по обеспечению
деятельности мировых судей
Ульяновской области
от 16 августа 2017 г. № 11-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

**о сообщении государственными гражданскими служащими
Агентства по обеспечению деятельности мировых судей
Ульяновской области, о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением
ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки
подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств,
вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственным гражданскими служащими Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области (далее - государственными гражданскими служащими), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должност-

ных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используемые понятия означают следующее:

а) «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный государственными гражданскими служащими от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение государственным гражданскими служащими лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Государственные гражданские служащие Агентства не вправе получать подарки от дарителя (дарителей) в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

4. Государственные гражданские служащие Агентства обязаны в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, уведомлять руководителей Агентства о всех случаях получения ими подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

5. В Агентстве полномочия по приёму, оценке, учёту и хранению подарков, полученных государственными гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, возлагаются на отдел бухгалтерского учёта, финансового контроля и кадровой работы (далее - отдел БУ, ФК и КР).

6. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление) согласно приложению № 1 к настоящему Положению представляется не позднее трёх рабочих дней со дня получения подарка в отдел БУ, ФК и КР. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трёх рабочих дней со дня возвращения государственного гражданского служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от государственного гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после её устранения.

Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью Агентства.

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по приемке объектов основных средств и материальных ценностей.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его государственному гражданскому служащему неизвестна, подлежит передаче ими по акту приема-передачи согласно приложению № 3 к настоящему Положению не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в отдел БУ, ФК и КР для обеспечения его хранения.

До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет государственный гражданский служащий, получивший подарок.

8. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается государственному гражданскому служащему, сдавшему подарок, другой экземпляр остаётся в отделе БУ, ФК и КР.

9. Принятый на хранение подарок должен иметь инвентаризационную карточку согласно приложению № 4 к настоящему Положению с указанием фамилии, инициалов и должности государственного гражданского служащего, сдавших подарок, даты и номера акта приема-передачи и перечня прилагаемых к ней документов.

Хранение подарков осуществляется в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам (нормативам) и обеспечивающих их сохранность, а также сохранение эксплуатационных характеристик.

10. В целях принятия к первичному бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе цены, действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены, аналогичной материальной ценности в сопоставимых условиях, в том числе с привлечением комиссии по поступлению и выбытию активов Агентства. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путём. В случае если стоимость подарка не превышает трёх тысяч рублей, он возвращается сдавшим его государственному гражданскому служащему по акту приема-передачи, оформленному в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

В случае отказа от сданного подарка, стоимость которого была неизвестна, а по результатам оценки составила менее трёх тысяч рублей, данный подарок подлежит включению в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.

11. Отдел БУ, ФК и КР обеспечивает включение в установленном порядке принятого к первичному бухгалтерскому учёту подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, а также подарка, указанного в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.

12. Государственный гражданский служащий, сдавший подарок, полученный в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием, может его выкупить, направив в отдел БУ, ФК и КР соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел БУ, ФК и КР в течение трёх месяцев после поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку рыночной стоимости подарка и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление (заявителя), о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости, а в

случае отказа от выкупа подарка - возмещает расходы отделу БУ, ФК и КР на проведение оценки.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от гражданского служащего не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа гражданского служащего от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Агентством с учётом заключения комиссии по поступлению и выбытию активов Агентства о степени полезности подарка для обеспечения деятельности Агентства.

16. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем Агентства принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации..

17. Оценка подарка для целей реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем Агентства принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход областного бюджета Ульяновской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование структурного

подразделения, в которое сдаётся

подарок)

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление от « ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с _____ извещая о получении _____ (дата получения)

подарка (ов) на _____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях* |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итого | | | |

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Подпись лица, представившего уведомление « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись лица, принявшего уведомление « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер в журнале « ____ » _____ 20 ____ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению

Форма по ОКУД
Дата открытия
Дата закрытия
по ОКПО

по ОКЕИ

| КОДЫ |
|------|
| |
| |
| |
| 383 |

**Ж У Р Н А Л
регистрации уведомлений о получении подарков**

Наименование государственного органа _____
Структурное подразделение _____
Единица измерения (рублей) _____

| Уведомление номер | Дата | Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность | Дата и обстоятельства дарения | Наименование | Описание | Количество предметов | Стоимость* | Место хранения** |
|-------------------|------|--|-------------------------------|--------------|----------|----------------------|------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано _____ страниц.

Должностное лица _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

* Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

** Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению

Акт приёма-передачи подарка № _____

Форма по КДФ
« ____ » _____ 20 ____ г.

| |
|------|
| Коды |
| |
| |
| |

Наименование государственного органа по ОКПО _____

Материально ответственное лицо _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что
(ф.и.о., занимаемая должность)

сдал (принял)
(ф.и.о. ответственного лица, занимаемая должность)

принял (передал) подарок:

| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях* |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------|
| | | | |

Принял (передал) _____ Сдал (принял) _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учёту _____
(наименование структурного подразделения государственного органа)

Исполнитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению

Инвентаризационная карточка № _____

Наименование подарка _____

Вид подарка _____

Стоимость _____

Дата и номер акта приёма-передачи _____

Сдал (ф.и.о., должность) _____

Место хранения _____

Прилагаемые документы: 1. _____
2. _____
3. _____

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА
И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З
03 августа 2017 г. г. Ульяновск № 8

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области и казённых учреждений, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области
В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области и казённых учреждений, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 19.10.2011 № 195 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области».

Министр О.Н.Мезина

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
искусства и культурной политики
Ульяновской области
от 03 августа 2017 г. № 8

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
Министерства искусства и культурной политики
Ульяновской области и казённых учреждений,
подведомственных Министерству искусства
и культурной политики Ульяновской области.**

1. Общие положения
Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н, и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее - Министерство) и казённых учреждений, подведомственных Министерству (далее - учреждения).

2. Порядок составления бюджетных смет
2.1. Бюджетная смета (далее - смета) составляется Министерством и учреждениями в целях установления объёма и распределения направлений расходования средств областного бюджета Ульяновской области (далее - областной бюджет) ежегодно на текущий (очередной) финансовый год.

Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных Министерству и учреждениям лимитов бюджетных обязательств по расходам областного бюджета на принятие и (или) исполнение ими бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Министерства и учреждений (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Министерство и учреждения составляют и представляют на утверждение сметы не позднее 15 рабочих дней с даты доведения лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Сметы Министерства и учреждений составляются в разрезе кодов классификации расходов областного бюджета с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов бюджетов.

Министерство и учреждения вправе дополнительно детализировать показатели сметы по дополнительным кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - дополнительный экономический код, Доп.ЭК) в рублях.

2.4. Смета Министерства составляется отделом экономики и государственного заказа департамента экономики, финансов и права Министерства (далее - отдел экономики и государственного заказа) в одном экземпляре по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку, подписывается исполнителем и начальником отдела экономики и государственного заказа и направляется на утверждение Министру.

2.5. Смета учреждения составляется в двух экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку, подписывается руководителем учреждения, а в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения, и главным бухгалтером учреждения, заверяется гербовой печатью учреждения и направляется на согласование начальнику отдела экономики и государственного заказа. После согласования с начальником отдела экономики и государственного заказа смета направляется на утверждение Министру.

3. Порядок утверждения смет
3.1. Смета Министерства утверждается Министром и заверяется гербовой печатью Министерства.

3.2. Смета учреждения утверждается Министром, а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности, заверяется гербовой печатью Министерства. Один экземпляр утверждённой сметы направляется в учреждение, второй экземпляр - в отдел экономики и государственного заказа.

3.3. К сметам, представленным на утверждение, прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, являющиеся неотъемлемой частью сметы на текущий (очередной) финансовый год, а также отклонения этих показателей относительно текущего (очередного) финансового года.

4. Порядок ведения смет
4.1. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных Министерству и учреждениям объёмов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Изменения в смету Министерства составляются в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

4.3. Изменения в смету учреждения составляются в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Порядка.

4.4. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи Министерства и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Министерства и лимиты бюджетных обязательств.

4.5. Сметы с учётом внесённых изменений в смету составляются Министерством и учреждениями по формам, предусмотренным приложениями № 1 и № 2 к настоящему Порядку соответственно.

4.6. Министерство и учреждения принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений в смету.

5. Формирование проектов смет на очередной финансовый год и плановый период

5.1. Формирование проекта сметы Министерства на очередной финансовый год и плановый период осуществляется на этапе составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период на основе представленных учреждениями, подразделениями, образуемыми в Министерстве, заявок на расходы, которые планируются на очередной финансовый год и плановый период, с приложением обоснований (расчетов). Проект сметы Министерства составляется отделом экономики и государственного заказа по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку, и подписывается начальником отдела экономики и государственного заказа.

5.2. Формирование проекта сметы учреждения на очередной финансовый год и плановый период осуществляется на этапе составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Учреждение составляет проект сметы в двух экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку, исходя из предельных объёмов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период на основании обоснований (расчетов), с учетом ежегодно разрабатываемых Министерством финансов Ульяновской области методических указаний по распределению бюджетных ассигнований областного бюджета по кодам классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период. Проект сметы учреждения подписывается руководителем учреждения и главным бухгалтером учреждения в двух экземплярах, один из которых передается в отдел экономики и государственного заказа.

Приложение № 1
к Порядку
УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету, наименование)

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 ____ ГОД
от " ____ " _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб. _____

Форма по ОКУД _____
Дата _____
по ОКПО _____
по Перечню (Реестру) _____
по Перечню (Реестру) _____
по БК _____
по ОКАТО _____
по ОКЕИ _____
по ОКВ _____ 383

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | Сумма | | |
|-------------------------|------------|---|-------------------|-----------------------|---------------------|--------|----------|----------|--|
| | | КВСР (раздела) | КФСР (подраздела) | КЦСР (целевой статьи) | КВР (вида расходов) | Доп.ЭК | в рублях | в валюте | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 | 10 | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | | |

Начальник отдела экономики и государственного заказа _____
Исполнитель _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 2
к Порядку
УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету, наименование)

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 ____ ГОД
от " ____ " _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб. _____

Форма по ОКУД _____
Дата _____
по ОКПО _____
по Перечню (Реестру) _____
по Перечню (Реестру) _____
по БК _____
по ОКАТО _____
по ОКЕИ _____
по ОКВ _____ 383

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | Сумма | | |
|-------------------------|------------|---|-------------------|-----------------------|---------------------|--------|----------|----------|--|
| | | КВСР (раздела) | КФСР (подраздела) | КЦСР (целевой статьи) | КВР (вида расходов) | Доп.ЭК | в рублях | в валюте | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 | 10 | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | | |

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) _____
Главный бухгалтер _____
Исполнитель _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____



АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17.08.2017 г.

№ 12-пр

г. Ульяновск

**Об Общественном совете при Агентстве по обеспечению
деятельности мировых судей Ульяновской области**

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 21.07.2014 № 310-П «О порядке образования общественных советов при органах исполнительной власти Ульяновской области, возглавляемых Правительством Ульяновской области», в целях учёта мнения общественных объединений и иных некоммерческих организаций, представителей профессионального сообщества и иных граждан при реализации полномочий в сфере обеспечения деятельности мировых судей Ульяновской области **приказываю:**

1. Создать Общественный совет при Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение об Общественном совете при Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области (приложение № 1).

2.2. Состав Общественного совета при Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 25.12.2014 № 9 «Об Общественном совете при Управлении по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области».

Руководитель Агентства Г.П.Выдрин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу Агентства
по обеспечению деятельности
мировых судей Ульяновской области
от 17.08.2017 г. № 12-пр

**Положение об общественном совете
при Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей
Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Общественный совет при Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области (далее - Общественный совет, Агентстве) является постоянно действующим совещательно-консультативным органом, функционирующим на общественных началах.

1.2. Общественный совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ульяновской области, Уставом Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, а также настоящим Положением.

1.3. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации, а также общественных объединений и иных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Ульяновской области.

2. Задачи Общественного совета

2.1. Общественный совет призван обеспечить согласование общественно значимых интересов граждан Российской Федерации, общественных объединений и иных некоммерческих организаций при осуществлении Агентством полномочий по вопросам обеспечения деятельности мировых судей Ульяновской области.

2.2. Основными задачами Общественного совета являются: привлечение граждан, общественных объединений и иных некоммерческих организаций к осуществлению Агентством полномочий в установленной сфере деятельности;

выработка предложений и рекомендаций по совершенствованию механизма учёта общественного мнения при принятии решений Агентством;

проведение общественной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Ульяновской области, разрабатываемых Агентством;

осуществление общественного контроля за деятельностью Агентства;

разработка, обсуждение и реализация общественных инициатив, связанных с деятельностью Агентства;

изучение, анализ и подготовка предложений по борьбе с коррупционными и другими правонарушениями в сфере деятельности Агентства;

подготовка рекомендаций по совершенствованию работы с обращениями граждан по вопросам, касающимся сферы деятельности Агентства;

повышение уровня информированности общественности по основным вопросам деятельности Агентства.

3. Права Общественного совета

Общественный совет для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на него задач вправе:

рассматривать инициативы граждан Российской Федерации, институтов гражданского общества по вопросам совершенствования деятельности Агентства;

вырабатывать рекомендации по совершенствованию деятельности Агентства;

приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей науки, образования, средств массовой информации;

создавать, при необходимости, рабочие, экспертные группы, в том числе из числа лиц, не являющихся членами Общественного совета, для решения возложенных на него задач;

приглашать экспертов для участия в деятельности рабочих групп для подготовки письменных заключений, отчетов и иных документов по рассматриваемой проблеме;

обращаться в органы государственной власти и органы местного самоуправления для получения информации, необходимой для выполнения задач Общественного совета;

предпринимать другие действия, не запрещенные законодательством Российской Федерации, для достижения целей и задач, стоящих перед Общественным советом.

4. Порядок формирования Общественного совета

4.1. Состав Общественного совета формируется в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона Ульяновской области от 23.12.2016 № 202-ЗО «Об Общественной палате Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 21.07.2014 № 310-П «О порядке образования общественных советов при органах исполнительной власти Ульяновской области, возглавляемых Правительством Ульяновской области».

4.2. Персональный состав Общественного совета формируется Агентством на основе предложений граждан, общественных объединений и организаций.

4.3. Предложения принимаются в течение 15 дней со дня размещения информации о начале формирования Общественного совета на официальном сайте Агентства в сети Интернет.

4.4. Граждане, получившие предложение от руководителя Агентства войти в состав Общественного совета, в течение 15 дней письменно уведомляют его о своем согласии либо об отказе войти в состав Общественного совета.

4.5. Руководитель Агентства не позднее чем через 30 дней со дня окончания приема письменных уведомлений граждан об их

согласии войти в состав Общественного совета и с учетом результатов проведения консультаций с Общественной палатой Ульяновской области, утверждает состав Общественного совета.

4.6. Членами Общественного совета не могут быть лица, которые в соответствии с Законом Ульяновской области от 06.05.2006 № 48-ЗО «Об Общественной палате Ульяновской области», не могут быть членами Общественной палаты Ульяновской области.

4.7. Количественный состав Общественного совета не может быть менее 5 человек.

4.8. Срок полномочий членов Общественного совета истекает через три года со дня первого заседания Общественного совета.

5. Организация деятельности Общественного совета

5.1. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2. На первом заседании Общественного совета открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Общественного совета.

5.3. Председатель Общественного совета (в его отсутствие - заместитель председателя Общественного совета):

осуществляет общее руководство Общественным советом;

распределяет обязанности между его членами;

определяет направления деятельности Общественного совета;

распределяет обязанности и поручения между членами Общественного совета;

руководит текущей деятельностью Общественного совета;

утверждает план основных мероприятий на год, согласовывает проект повестки дня, проекты решений и состав экспертов, приглашаемых на заседание Общественного совета;

проводит заседания Общественного совета;

подписывает протокол заседания Общественного совета;

координирует реализацию решений Общественного совета;

подписывает запросы, рекомендации, предложения, ответы, разъяснения и обращения от имени Общественного совета.

5.4. Секретарь Общественного совета:

организует и обеспечивает взаимодействие членов Общественного совета со структурными подразделениями Агентства;

обеспечивает подготовку и проведение заседаний Общественного совета, формирует повестку дня и список лиц, приглашаемых на заседания Общественного совета;

во взаимодействии со структурными подразделениями Агентства готовит документацию, необходимую для работы Общественного совета;

ведет и оформляет протоколы заседаний Общественного совета;

представляет на утверждение председателю проекты документов и решений Общественного совета.

5.5. Члены Общественного совета:

участвуют в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

вносят предложения по формированию повестки дня заседания Общественного совета;

знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых проблем, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Общественного совета;

обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;

предлагают кандидатуры экспертов для участия в заседаниях Общественного совета;

могут возглавлять постоянные и временные рабочие группы, формируемые Общественным советом;

содействуют реализации решений Общественного совета;

в соответствии с решениями, принимаемыми на заседаниях Общественного совета, находящимися в компетенции Агентства, могут обращаться к руководителю Агентства по вопросам реализации указанных решений, а также контроля за их исполнением;

в соответствии с решениями, принимаемыми на заседаниях Общественного совета, требующими участия иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, могут обращаться в указанные органы и организации, в чей компетенции находится решение данных вопросов.

знакомятся с обращениями граждан о нарушении их прав, свобод и законных интересов работниками Агентства, а также с результатами рассмотрения таких обращений;

участвуют в работе конкурсных и аттестационных комиссий Агентства;

оказывают содействие Агентству в разработке проектов правовых актов.

5.6. Заседание Общественного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Общественного совета.

5.7. Повестка дня и проекты решений очередного заседания Общественного совета формируются секретарем Общественного совета на основе предложений членов Общественного совета за месяц до начала заседания по согласованию с председателем.

Члены Общественного совета информируются о повестке дня, сроке и месте проведения заседания Общественного совета не позднее чем за 10 дней до его проведения.

Секретарь направляет всем членам Общественного совета рабочие материалы заседания Общественного совета не позднее чем за 5 рабочих дней до очередного заседания.

5.8. На каждом заседании Общественного совета ведется протокол, который рассылается членам Общественного совета не позднее чем через 10 дней после заседания Общественного совета.

Протокол заседания Общественного совета оформляется секретарем Общественного совета и подписывается председателем.

5.9. Решения Общественного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественного совета, оформляются протоколами и носят рекомендательный характер. Они доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Общественного совета, либо иным способом по решению Общественного совета.

При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

Мнения членов Общественного совета, не совпадающие с мнением большинства членов Общественного совета, отражаются в протоколе заседания Общественного совета.

5.10. Информация о деятельности Общественного совета размещается на официальном сайте Агентства в сети «Интернет».

5.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет отдел организационно-правовой и информационно-аналитической работы Агентства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу Агентства
по обеспечению деятельности
мировых судей Ульяновской области
от 17.08.2017 г. № 12-пр

**Состав общественного совета
при Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей
Ульяновской области**

| № п/п | Ф.И.О. | Должность, место работы |
|-------|--------------------------------|---|
| 1. | Буранов Георгий Константинович | кандидат юридических наук, заведующий кафедрой уголовного права и криминологии Ульяновского государственного университета |
| 2. | Корциков Павел Анатольевич | военный пенсионер, начальник юридического отдела УлГУ |

| | | |
|----|-------------------------------|---|
| 3. | Мельников Д.Н. | начальник службы информатизации и эксплуатации офисной техники государственного казенного учреждения Ульяновской области «Обеспечение судебных участков» |
| 4. | Нугуманова М.И. | Ведущий юрисконсульт отдела по содействию в организации ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ульяновской области и мониторинга правоприменения Областного государственного казенного учреждения Ульяновской области «Государственное юридическое бюро Ульяновской области» |
| 5. | Овчинников Иван Александрович | директор государственного казенного учреждения Ульяновской области «Обеспечение судебных участков» |
| 6. | Резникова Зинаида Михайловна | пенсионер |
| 7. | Кушев Анатолий Александрович | представитель Общественной палаты Ульяновской области |

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.08.2017 г.

г. Ульяновск

№ 45-пр

**О внесении изменения в приказ
Министерства финансов Ульяновской области
от 08.10.2009 № 54-пр**

Приказываю:

Внести в Порядок взыскания в доход областного бюджета Ульяновской области неиспользованного остатка межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из областного бюджета Ульяновской области, утверждённый приказом Министерства финансов Ульяновской области от 08.10.2009 № 54-пр «Об утверждении Порядка взыскания в доход областного бюджета Ульяновской области неиспользованного остатка межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из областного бюджета Ульяновской области» изменение, изложив абзац второй пункта 4 в следующей редакции:

«Проект приказа готовит структурное подразделение Министерства, курирующее соответствующее направление расходов областного бюджета на основании сведений, предоставляемых главными администраторами доходов областного бюджета от возврата остатков целевых средств в порядке, установленном Министерством, и подлежит согласованию с отделом бюджетного учёта и отчётности Министерства.»

Исполняющий обязанности Министра финансов области
Л.Л.Жаринова

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.08.2017 г.

г. Ульяновск

№ 46-пр

О Перечне

муниципальных образований Ульяновской области по доле дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчётного объёма дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчётного объёма дотаций), заменённой дополнительными нормативами отчислений в объёме собственных доходов местных бюджетов

В соответствии со статьёй 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить на 2018 год перечень муниципальных образований Ульяновской области, в бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчётного объёма дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчётного объёма дотации), заменённой дополнительными нормативами отчислений в объёме собственных доходов местных бюджетов в течение двух из трёх последних отчётных финансовых лет составила:

от 5 до 20 процентов (Приложение № 1);

от 20 до 50 процентов (Приложение № 2);

свыше 50 процентов (Приложение № 3).

2. Департаменту отраслевого финансирования Министерства финансов Ульяновской области обеспечить доведение настоящего приказа до главных распорядителей средств областного бюджета Ульяновской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра финансов Ульяновской области Л.Л.Жаринову.

Исполняющий обязанности
Министра финансов области Л.Л.Жаринова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу Министерства финансов
Ульяновской области
от 14.08.2017 г. № 46-пр

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных образований Ульяновской области, в бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчётного объёма дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчётного объёма дотации), заменённой дополнительными нормативами отчислений в объёме собственных доходов местного бюджета в течение двух из трёх последних отчётных финансовых лет составила от 5 до 20 процентов

1. Муниципальное образование «Базарносызганское городское поселение» Базарносызганского района Ульяновской области;

2. Муниципальное образование «Барышское городское поселение» Барышского района Ульяновской области;

3. Муниципальное образование «Большеключищенское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области;

4. Муниципальное образование «Большенатгаткинское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области;

5. Муниципальное образование «Вешкаймское городское поселение» Вешкаймского района Ульяновской области;

6. Муниципальное образование «Высококоловское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области;

7. Муниципальное образование «город Новоульяновск» Ульяновской области;

8. Муниципальное образование «Глотовское городское посе-



стационарной форме социального обслуживания (приложение № 2).
3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.
Исполняющий обязанности Министр Р.Т.Давлятшин
(Продолжение в следующем номере).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Никишиной Еленой Николаевной, квалификационный аттестат № 73-11-140, почтовый адрес: 433240, Ульяновская обл., Сурский район, р.п. Сурское, ул. Хазова, 108, контактный телефон 89278258887, email: nikashina87@mail.ru, выполняются кадастровые работы в связи с образованием двух земельных участков, ориентировочной общей площадью 10,5 га, путем выдела в счет доли (1/371) в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:17:012601:2, расположенного по адресу: Ульяновская обл., Сурский р-н, СПК «Вперед». Заказчиком кадастровых работ является Глухов Александр Николаевич, почтовый адрес: 433240, Ульяновская обл., Сурский район, р.п. Сурское, ул. Ленина, дом 72, кв. 16, контактный телефон 89025889173. С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 433240, Ульяновская обл., Сурский район, р.п. Сурское, ул. Советская, дом 25, каб.13 с понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00 по местному времени в течение 30 календарных дней со дня опубликования настоящего извещения. Предложения о доработке и возражения относительно места положения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение 30 дней с момента опубликования извещения по адресу: 433240, Ульяновская обл., Сурский район, р.п. Сурское, ул. Советская, дом 25, каб.13, e-mail: nikashina87@mail.ru.

Извещение о согласовании проекта межевания и границы земельного участка

Кадастровым инженером Пахтаевым Михаилом Николаевичем, № квалификационного аттестата кадастрового инженера 73-10-8, Ульяновская обл., г. Сенгилей, ул. Ленина, 20 (2 этаж), e-mail: pahtaev-geo@mail.ru, контактный телефон 89278045491, являющимся членом СРО КИ «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья», регистрационный номер в государственном реестре СРО № 0273 от 17.07.2012 г., свидетельство о членстве в СРО в сфере кадастровой деятельности № 0708, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 4789, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, выделяемого в счет долей в праве общей долевой собственности, с кадастровым номером 73:14:052101:33, расположенного по адресу: Ульяновская область, Сенгилевский р-н, с. Бекетовка, ПСХК «Рассвет».

Заказчиком кадастровых работ является Суходов Евгений Александрович в лице представителя Пахтаева Михаила Николаевича, зарегистрированного по адресу: Ульяновская область, Сенгилевский район, г. Сенгилей, ул. Волжская, д. 103; т. 89278045491.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, г. Сенгилей, ул. Ленина, дом 20 (2 этаж),

с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени со дня опубликования настоящего извещения в течение тридцати календарных дней.

Предложения по доработке и обоснованные возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение тридцати календарных дней с момента опубликования извещения, по адресу: 433380, Ульяновская область, г. Сенгилей, ул. Ленина, дом 20 (2 этаж), ООО «Землемер», тел. 89278045491, e-mail: pahtaev-geo@mail.ru.

ПОПРАВКА

В извещении от кадастрового инженера Дудочкиной С.Ф., опубликованном в «УП» № 50 от 14.07.2017 г. по выделу земельного участка от заявителя Чайничкова Александра Владимировича, допущена ошибка. Строку «Безоводское сельское поселение» правильно следует читать: «Местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Ульяновская область, Кузоватовский район, МО «Еделевское сельское поселение».

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Миронова Н.А. (Ульяновская обл., Новоспаский район, с. Суруловка, ул. Садовая, д. 3, конт. тел. 89278258696).

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Лосевым Ю.В. (433870, Ульяновская обл., р.п. Новоспаское, пл. Макаренко, дом 29, кв.16, адрес электронной почты: t21569@yandex.ru, конт. тел.: 89378763978, 8 (84238) 2-15-69) в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:11:000000:24, расположенных по адресу: Ульяновская область, Новоспаский район, в границах администрации Суруловского сельсовета, СПК «Суруловское».

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433870, Ульяновская обл., р.п. Новоспаское, ул. Строителей, 24 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресам: 433870, Ульяновская область, р.п. Новоспаское, ул. Строителей, 24 (кад. инженеру Лосеву Ю.В.) и 433870, Ульяновская область, р.п. Новоспаское, ул. Азина, 104 (Управление Росреестра по Ульяновской области).

Извещение о согласовании проекта межевания и границы земельного участка

Кадастровым инженером Пахтаевым Михаилом Николаевичем, № квалификационного аттестата кадастрового инженера 73-10-8, Ульяновская обл., г. Сенгилей, ул. Ленина, 20 (2-й этаж), e-mail: pahtaev-geo@mail.ru, контактный телефон 8-9278045491, являющимся членом СРО КИ «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья», регистрационный номер в государственном реестре СРО № 0273 от 17.07.2012 г., свидетельство о членстве в СРО в сфере кадастровой деятельности № 0708, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 4789, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, выделяемого в счет долей в праве общей долевой собственности, с кадастровым номером 73:14:010101:57, расположенного по адресу: Ульяновская область, Сенгилевский р-н, земельный участок (массив) в границах СПК «Артюшкинский».

Заказчиком кадастровых работ является Горшков Владимир Николаевич, зарегистрированный по адресу: Россия, Ульяновская область, Сенгилевский район, с. Артюшкино, ул. Школьная, д. 25; т. 8-9278018121.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, г. Сенгилей, ул. Ленина, дом 20 (2-й этаж) с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Предложения по доработке и обоснованные возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение тридцати календарных дней с момента опубликования извещения по адресу: 433380, Ульяновская область, г. Сенгилей, ул. Ленина, дом 20 (2-й этаж), ООО «Землемер», тел. 8-9278045491, e-mail: pahtaev-geo@mail.ru.

Кадастровым инженером Кибакимым Максимом Михайловичем, работающим в ООО «Юрист М», 433750, Ульяновская обл., г. Барыш, ул. Красноармейская, 45, e-mail: kervod@mail.ru, т/ф 89510909318, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 34128, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 73:02:012901:13, расположенного по адресу: Ульяновская обл., р-н Барышский, СПК им. В.И. Ленина, кадастровый квартал 73:02:012901.

Заказчиком кадастровых работ является Виктор Анатольевич (433724, Ульяновская обл., Барышский р-н, с. Попова Мельница, ул. Советская, д. 29, т/ф 89021202998). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 20 сентября 2017 г. в 10.00 по адресу: 433750, Ульяновская обл., г. Барыш, ул. Красноармейская, 45. Ознакомиться с проектом межевания плана земельного участка и направить обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности можно по адресу: 433750, Ульяновская обл., г. Барыш, ул. Красноармейская, 45 в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ земельного участка с кадастровым номером 73:02:012901:1, Ульяновская область, р-н Барышский, тер. СПК им. В.И. Ленина, земельные участки, расположенные в границах кадастрового квартала 73:02:012901, границы которых не установлены в соответствии с законодательством.

Кадастровым инженером Кибакимым Максимом Михайловичем, работающим в ООО «Юрист М», 433750, Ульяновская обл., г. Барыш, ул. Красноармейская, 45, e-mail: kervod@mail.ru, т/ф 89510909318, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 34128, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 73:02:012901:13, расположенного по адресу: Ульяновская обл., р-н Барышский, СПК им. В.И. Ленина, кадастровый квартал 73:02:012901.

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кудряшовой Натальей Геннадьевной, квалификационный аттестат 73-11-81, почтовый адрес: 433210, Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40; адрес электронной почты: BURO7305@yandex.ru; телефон 88424622950; № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 10987; подготовлен проект межевания земельных участков, образуемых путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:17:011401:2, расположенного по адресу: Ульяновская область, Сурский район, СПК «Заветы Ильича».

Заказчиками работ по подготовке проекта межевания земельных участков являются Богомолина Татьяна Викторовна, адрес: Ульяновская область, Сурский район, с. Бар-Слобода, ул. Краснознаменная, дом 15; Фуфаев Сергей Анатольевич (доверенное лицо Морозов Алексей Юрьевич), т. 89021231852.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40 с понедельника по пятницу (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени со дня опубликования настоящего извещения в течение тридцати календарных дней.

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

ПОПРАВКА

В № 31 (24.005) от 28.04.2017 г. газеты «Ульяновская правда» в извещении о согласовании проекта межевания земельного участка от кадастрового инженера Кудряшовой Н.Г. допущены ошибки. В первом абзаце не читать: «2 (двух)», вместо «407000 кв. м», «5,5 доли» правильно читать: «333000 кв. м», «4,5 доли». Во втором абзаце не читать следующее: «Фуфаев Сергей Анатольевич (доверенное лицо Морозов Алексей Юрьевич)».

Кадастровым инженером Касалинской Анной Павловной, квалификационный аттестат 73-11-89, (432045, г. Ульяновск, улица Ефремова, дом 75, квартира 18, e-mail: 2744166@mail.ru, контактный телефон 8-929-799-57-44) в отношении земельного участка, выделяемого в счет 1/1089 доли ориентировочно общей площадью 1/1089 кв. м в праве общей долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, СПК «Мулловский», кадастровый № 73:08:020801:1, был подготовлен проект межевания, местоположение и наименование земельного участка устанавливается следующее: Ульяновская область, Мелекесский район, МО «Мулловское городское поселение», ориентировочной площадью 10 2900 кв. м, в счет 1/1089 доли в праве общей долевой собственности.

Заказчиком кадастровых работ является Герасимов Александр Владимирович, зарегистрированный по адресу: Ульяновская область, г. Димитровград, проспект Ленина, дом 166, квартира 59.

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

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

Уважаемые собственники и пользователи помещений, находящихся под управлением ОАО «ГУК Ленинского района»!

ПАО «Т Плюс» уведомляет вас о прекращении фактических договорных отношений между ПАО «Т Плюс» и ОАО «ГУК Ленинского района».

Указанная управляющая компания, как исполнитель коммунальных услуг, несет обязанность своевременно оплачивать поставленную тепловую энергию.

Однако по состоянию на 28 июля 2017 г. у ОАО «ГУК Ленинского района» имеется задолженность перед ПАО «Т Плюс» за тепловую энергию в размере 75 163 476,52 руб. за период с января 2017 г. по июнь 2017 г.

В связи с образовавшейся задолженностью за тепловую энергию и на основании п.п. а п. 30 Правил, обязательных при заключении управляющей организацией или товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом договоров с ресурсоснабжающими организациями, утв. Постановлением Правительства РФ № 124 от 14.02.2012, ПАО «Т Плюс» направило уведомление в ОАО «ГУК Ленинского района» об отказе (прекращении) фактических договорных отношений по теплоснабжению с 1 сентября 2017 г.

С момента прекращения фактических договорных отношений по теплоснабжению до выбора иного способа управления в целях соблюдения прав и законных интересов потребителей, добросовестно исполняющих свои обязательства по оплате соответствующего вида коммунальной услуги, на основании п. 17 Постановления Правительства РФ № 354 от 06.05.2011 г. «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах» ресурсоснабжающая организация - ПАО «Т Плюс» приступит к предоставлению коммунальной услуги теплоснабжения собственникам и пользователям помещений в следующих управляемых многоквартирных жилых домах:

- б-р Пластова, 4, 6;
- ул. 12 Сентября, 108, 112;
- ул. 3 Интернационала, 2,4,6;
- ул. А. Матросова, 10, 17, 19, 20/93, 21, 22, 23, 5;
- ул. Бебеля, 18, 29, 36, 47;
- ул. Верхнеполевая, 1/16, 23, 9/2а;
- ул. Гагарина, 1/35, 11, 22/9, 24, 26, 28, 3, 4, 5, 6, 7/15, 9/10;
- ул. Гончарова, 4, 42, 42 а, 5, 56/2, 6/2;
- ул. Железной Дивизии, 26, 28;
- ул. Карла Либкнехта, 20, 21, 23, 29/8, 3, 32, 36/6, 5, 50, 8;
- ул. Карла Маркса, 28а, 33/2, 35, 39/126, 6;
- ул. Красноармейская, 10, 14, 6;
- ул. Кролоничского, 12, 18, 6, 8;
- ул. Кузнецова, 11, 4, 5;
- ул. Ленина, 101, 109, 122, 140, 19, 21, 25, 27, 29, 35, 41, 55, 57/24, 62, 64, 66, 77, 79, 82, 99;
- ул. Лесная, 17;
- ул. Льва Толстого, 45, 46, 47;
- ул. Марата, 17а, 3, 37, 6, 8а;
- ул. Миняева, 10, 12, 16, 18, 20, 24, 26, 28, 3, 30, 34, 36, 38, 4, 40, 6;
- ул. Мира, 18, 20, 35, 4, 43;
- ул. Можайского, 11, 13, 14, 17, 19;
- ул. Орлова, 8;
- ул. Островского, 11, 19, 23, 25;
- ул. Пролетарская, 21;
- ул. Радищева, 3;
- ул. Робеспьера, 120, 128, 89;
- ул. Спасская, 16;
- ул. Федерации, 28/2, 6/8, 9.

Уважаемые собственники и пользователи помещений, находящихся под управлением ЖСК «Весенний»!

ПАО «Т Плюс» уведомляет вас о прекращении договорных отношений между ПАО «Т Плюс» и ЖСК «Весенний».

Указанный кооператив, как исполнитель коммунальных услуг, несет обязанность своевременно оплачивать поставленную тепловую энергию.

Однако по состоянию на 29 июня 2017 г. у ЖСК «Весенний» имеется задолженность перед ПАО «Т Плюс» за тепловую энергию в размере 346 649,87 руб. за период с февраля 2017 г. по май 2017 г.

В связи с образовавшейся задолженностью за тепловую энергию и на основании п.п. а п. 30 Правил, обязательных при заключении управляющей организацией или товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом договоров с ресурсоснабжающими организациями, утв. Постановлением Правительства РФ № 124 от 14.02.2012, ПАО «Т Плюс» направило уведомление о расторжении договора №783031птз от 01.02.2016 г. с 1 августа 2017 г.

С момента прекращения фактических договорных отношений по теплоснабжению до выбора иного способа управления, в целях соблюдения прав и законных интересов потребителей, добросовестно исполняющих свои обязательства по оплате соответствующего вида коммунальной услуги, на основании п. 17 Постановления Правительства РФ № 354 от 06.05.2011 г. «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах» ресурсоснабжающая организация - ПАО «Т Плюс» приступит к предоставлению коммунальной услуги теплоснабжения собственникам и пользователям помещений в доме по ул. Камышинская, 15.

Телефон рекламного отдела: **41-44-88**

СТАНЬ ЗВЕЗДОЙ
Ulpravda.ru
ЗАПУСКАЕТ УНИКАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

Ты молод и талантлив?
Не боишься камеры?
Снимаешь классные видео?
Попробуй себя в тележурналистике!

Отправь анкету и короткое видео о себе на **ulpravda-73@mail.ru**, прими участие в кастинге информационного портала **ulpravda.ru** и стань медиазвездой!

Уважаемые собственники и пользователи помещений, находящихся под управлением ООО «УК Наш город»!

ПАО «Т Плюс» уведомляет вас о прекращении договорных отношений между ПАО «Т Плюс» и ООО «УК Наш город».

Указанная управляющая компания, как исполнитель коммунальных услуг, несет обязанность своевременно оплачивать поставленную тепловую энергию.

Однако, по состоянию на 30 июня 2017 г. у ООО «УК Наш город» имеется задолженность перед ПАО «Т Плюс» за тепловую энергию в размере 5 057 275,44 руб. за период с марта 2017 г. по июнь 2017 г.

В связи с образовавшейся задолженностью за тепловую энергию и на основании п.п. а п. 30 Правил, обязательных при заключении управляющей организацией или товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом договоров с ресурсоснабжающими организациями, утв. Постановлением Правительства РФ № 124 от 14.02.2012, ПАО «Т Плюс» направило уведомление о расторжении договора №70992г от 19.08.2016 г. с 1 августа 2017 г.

С момента прекращения фактических договорных отношений по теплоснабжению до выбора иного способа управления, в целях соблюдения прав и законных интересов потребителей, добросовестно исполняющих свои обязательства по оплате соответствующего вида коммунальной услуги, на основании п. 17 Постановления Правительства РФ № 354 от 06.05.2011 г. «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах» ресурсоснабжающая организация - ПАО «Т Плюс» приступит к предоставлению коммунальной услуги теплоснабжения собственникам и пользователям помещений в следующих управляемых многоквартирных жилых домах:

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| ул. Б. Хмельницкого, 12; | ул. Полбина, 15; |
| ул. Пожарского, 33; | пр-д Полбина, 32; |
| ул. Полбина, 67; | ул. Б. Хмельницкого, 16; |
| пер. Октябрьский, 6; | ул. Лихачева, 4; |
| ул. Октябрьская, 17; | ул. Лихачева, 4а; |
| ул. Ефремова, 27; | ул. Б. Хмельницкого, 14. |

Уважаемые собственники и пользователи помещений, находящихся под управлением ОАО «ГУК Заволжского района»!

ПАО «Т Плюс» уведомляет вас о прекращении фактических договорных отношений между ПАО «Т Плюс» и ОАО «ГУК Заволжского района».

Указанная управляющая компания, как исполнитель коммунальных услуг, несет обязанность своевременно оплачивать поставленную тепловую энергию.

Однако по состоянию на 28 июля 2017 г. у ОАО «ГУК Заволжского района» задолженность составляет 16 076 792,17 руб. с апреля 2016 г. по май 2017 г.

В связи с образовавшейся задолженностью за тепловую энергию и на основании п.п. а п. 30 Правил, обязательных при заключении управляющей организацией или товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом договоров с ресурсоснабжающими организациями, утв. Постановлением Правительства РФ № 124 от 14.02.2012, ПАО «Т Плюс» направило уведомление в ОАО «ГУК Заволжского района» об отказе (прекращении) фактических договорных отношений по теплоснабжению с 1 сентября 2017 г.

С момента прекращения фактических договорных отношений по теплоснабжению до выбора иного способа управления в целях соблюдения прав и законных интересов потребителей, добросовестно исполняющих свои обязательства по оплате соответствующего вида коммунальной услуги, на основании п. 17 Постановления Правительства РФ № 354 от 06.05.2011 г. «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах» ресурсоснабжающая организация - ПАО «Т Плюс» приступит к предоставлению коммунальной услуги теплоснабжения собственникам и пользователям помещений в следующих управляемых многоквартирных жилых домах:

- ул. Тельмана, 15, 25/72;
ул. 8 Марта, 7, 9;
ул. 9 Мая, 2/11, 4, 6, 8, 12/5, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 68, 70, 76;
ул. Жуковского, 1, 5, 7, 9, 11, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 63, 67, 69/64, 71;
ул. Нахимова, 7.

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером ООО «Многопрофильный Деловой Центр» Никишиным Максимом Александровичем, находящимся по адресу: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, улица Коммунальная, 42а, тел. 8 (84247) 2-31-29, адрес электронной почты: ooo-mdc-nik@yandex.ru, подготовлен проект межевания земельных участков, выделяемых в счет долей из земельного участка с кадастровым номером 73:09:012101:3, расположенного по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, СПК «Прасковинский».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является ООО «Капиталсервис» в лице директора Шульпиной Надежды Юрьевны (Ульяновская область, Николаевский район, п. Крутец, ул. Центральная, д. 2, тел./факс 8 (84247) 45-1-83).

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Николаевка, улица Гагарина, 16 (офис ООО «Многопрофильный Деловой Центр») с 8.00 до 17.00 с 18 августа 2017 г. до 18 сентября 2017 г.

Обоснованные возражения и предложения о доработке проекта межевания земельных участков после ознакомления с ним относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков могут направляться заинтересованными лицами до 18 сентября 2017 г. по адресу: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, улица Коммунальная, 42а.

Организатор торгов - конкурсный управляющий общества с ограниченной ответственностью «Светлос» (ОГРН 1027301566599, ИНН 7328040127, г. Ульяновск, ул. Алексея Наганова, д. 3) Сайфетдинова Галия Юсуфовна (ИНН 732810868118, СНИЛС 067-717-165-91, 432028, г. Ульяновск, проезд Полбина, д. 18, кв. 50, e-mail: galia_saiyua@mail.ru), член СМО «Ассоциация антикризисных управляющих» (443072, Самара, Московское шоссе, 18 км, лит. А, корп. 8; ИНН 6315944042, ОГРН 1026300003751, регистрационный номер 012 от 28.02.2003), действующая на основании определения Арбитражного суда Ульяновской области от 16.06.2017 г. по делу № А72-11207/2015 сообщает об уточнении объявления, опубликованного в газете «Ульяновская правда» № 58 от 11.08.2017 на стр. 16, в части срока приема заявок на участие в торгах и даты торгов. Срок представления заявок с 9:00 МСК 21.08.2017 г. по 16:00 МСК 25.09.2017 г. Проведение торгов: 27.09.2017 г. в 10:00 МСК. Подведение результатов торгов: 27.09.2017 г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

02.05.2017 г. г. Ульяновск № 34

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», а так же на основании постановления Правительства Ульяновской области от 13.04.2017 № 170-П «О введении на территории Ульяновской области особого противопожарного режима», **п р и к а з ы в а ю:**

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.

Ограничить пребывание граждан в лесах на территории Ульяновской области и въезд в них транспортных средств, за исключением лиц, использующих леса на основании договора аренды лесных участков и транспортных средств, используемых в целях обеспечения пожарной безопасности.

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:

8 (8422) 46-91-27, 8 (8422) 38-47-52; 8-800-100-94-00; телефоны подведомственных государственных казенных учреждений - лесничеств Ульяновской области согласно приложению к настоящему приказу.

Срок действия ограничения - 21 календарный день с момента опубликования.

Подведомственным государственным казенным учреждениям - лесничествам Ульяновской области, областному государственному бюджетному учреждению «Центр по обеспечению пожарной безопасности» 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.

осуществить информирование населения через средства массовой информации муниципальных образований о введении данного ограничения и периода его действия. 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 02.05.2017 г. № 34

Контактные данные подведомственных государственных казенных учреждений - лесничеств Ульяновской области

| № п/п | Наименование государственного казенного учреждения | Ф.И.О. руководителя, телефон | Адрес |
|-------|--|---|--|
| 1. | Базарно-сызганское 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. Садовая, 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 | Медведев Алексей Павлович (84237) 4-01-14 | 433760, Ульяновская область, р.п. Кузоватов, пос. Лесхоз |
| 7. | Майское лесничество | Батраев Раиль Адхамович (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 | Битяев Михаил Иванович (84247) 2-27-33 | 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Коммунальная, д. 50 |
| 10. | Новоспаское лесничество | Джалюков Исмаил Раильевич (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 | Букин 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. | Старомайское лесничество | Калинина Ольга Николаевна (84230) 2-33-29 | 433460, Ульяновская область, р.п. Старая Майна, ул. Горького, д. 67 |
| 17. | Сурское лесничество | Сосин Дмитрий 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 |

Информационное сообщение

Муниципальное образование администрация муниципального образования «Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области информирует сельскохозяйственные организации или крестьянские (фермерские) хозяйства, использующие земельный участок, находящийся в долевой собственности, о возможности приобретения в течение шести месяцев со дня возникновения права муниципальной собственности на земельную долю у муниципального образования «Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области.

Указанные сельскохозяйственная организация или крестьянские (фермерские) хозяйства вправе приобрести земельные доли, находящиеся в муниципальной собственности, в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» по цене, определяемой как произведение 15 процентов кадастровой стоимости квадратного метра такого земельного участка и площади, соответствующей размеру этой земельной доли.

| Месторасположение | Ульяновская область, Чердаклинский район, СПК им. Ильича |
|---|--|
| Дата возникновения права собственности на долю муниципального образования | 09.08.2017 |
| Кадастровый номер | 73:21:170101:3 |
| Разрешенное использование | Для сельскохозяйственного производства |
| Количество долей | 7/232 |
| Размер земельной доли, га | 13,4 |
| Общая площадь земельного участка кв. м | 5181833 |

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

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

К заявлению прикладываются документы, подтверждающие использование сельскохозяйственной организации или крестьянские (фермерские) хозяйства вышеуказанного земельного участка, копии учредительных документов юридического лица, заверенные в установленном порядке.

Заявления принимаются в письменной форме (при наличии документа удостоверяющего личность, а также документов, подтверждающих полномочия представителя таких лиц) в администрации муниципального образования «Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Бряндино, ул. Школьная, д. 6. Телефон для справок 884 231 35119.

Информационное сообщение

Муниципальное образование администрация муниципального образования «Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области информирует сельскохозяйственные организации или крестьянские (фермерские) хозяйства, использующие земельный участок, находящийся в долевой собственности, о возможности приобретения в течение шести месяцев со дня возникновения права муниципальной собственности на земельную долю у муниципального образования «Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области.

Указанные сельскохозяйственная организация или крестьянские (фермерские) хозяйства вправе приобрести земельные доли, находящиеся в муниципальной собственности, в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» по цене, определяемой как произведение 15 процентов кадастровой стоимости квадратного метра такого земельного участка и площади, соответствующей размеру этой земельной доли.

| Месторасположение | Ульяновская область, Чердаклинский район, СПК (к/з) «Алга» |
|--|--|
| Дата возникновения права собственности на долю муниципально-го образования | 27.07.2017, 31.07.2017 |
| Кадастровый номер | 73:21:120101:4 |
| Разрешенное использование | Для сельскохозяйственного производства |
| Количество долей | 17/444, 18/444 |
| Размер земельной доли, га | 10,55 |
| Общая площадь земельного участка кв. м | 10030499 |

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

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

К заявлению прикладываются документы, подтверждающие использование сельскохозяйственной организации или крестьянские (фермерские) хозяйства вышеуказанного земельного участка, копии учредительных документов юридического лица, заверенные в установленном порядке.

Заявления принимаются в письменной форме (при наличии документа удостоверяющего личность, а также документов, подтверждающих полномочия представителей таких лиц) в администрации муниципального образования «Бряндинское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Бряндино, ул. Школьная, д. 6. Телефон для справок 884 231 35119.



Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.
Тел. приемной 30-15-81.
Тел. редакционного отдела 41-44-88.
E-mail: pravda@mail.ru www.pravda.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 (вт, птн)
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.
Перепечатка материалов «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в ООО «Издательский дом «Владис». 432006, г. Ульяновск, ул. Лocomотивная, 4а. По вопросам качества печати обращаться по тел.: 8(8422)27-87-57. Печать офсетная. Тираж 750 экз. Заказ № 18906. Время подписания в печать: по графику - 21.00, фактически - 21.00. Цена свободная.

