



Основана 3 ноября 1917 года
Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

№ 66 (24.040)

ПЯТНИЦА, 8 СЕНТЯБРЯ 2017 г.

www.ulpravda.ru

Документы в номере

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УКАЗ

31 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 60

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

Как привлечь высокие технологии

Подписано соглашение о производстве в Ульяновске лопастей для ветрогенераторов.

■ ГЕОРГИЙ КУЗНЕЦОВ

7 сентября в Ульяновском наноцентре прошло пленарное заседание IV Международной конференции «Требования инвесторов - действия власти».

Как отметил председатель регионального правительства Александр Смекалин, эта конференция несколько отличалась от предшествующих более узконаправленной тематикой.

Если раньше представители консалтинговых компаний, региональных властей, федеральных структур и инвесторов собирались в Ульяновске для того, чтобы обменяться опытом, «сверить часы», понять, каким должен быть привлекательный для инвесторов регион в целом, то на этот раз речь шла конкретно о том, что волнует инвесторов высокотехнологичных. Что волнует компании и предприятия, специализирующиеся, к примеру, на альтернативной энергетике или цифровой экономике.

И направление дискуссиям было задано не просто в свете новых веяний развития отечественного производства. Ульяновский премьер не скрывал, что выработанные на конференции решения и тренды вполне могут войти составной частью в традиционное инвестиционное послание губернатора, которое задает тон работе всего блока развития региона на следующий год.

Впрочем, именно наша область, входящая в десятку наиболее инвестиционно привлекательных субъектов РФ, первой показала, как искать и, главное, находить высокотехнологичных инвесторов.

В ходе заседания губернатор Сергей Морозов и старший вице-президент датской компании Vestas Wind Systems Томми Рабек Нильсен подписали инвестиционное соглашение о размещении в регионе первого в России предприятия по производству компонентов для ветростанций.

Пока речь идет только о производстве лопастей. Но, учитывая, что Vestas является одним из мировых лидеров по установ-



ФОТО СЕРГЕЯ ЕРШОВА

ке ветрогенераторов, в дальнейшем компания планирует расширить завод и его номенклатуру.

На предприятии производительностью до 300 лопастей в год будет создано порядка 200 новых рабочих мест. Точный размер инвестиций пока не называется, но цифра колеблется в районе 1,4 миллиарда рублей. Менеджмент компании уверен в будущем российской ветроэнергетики, с чем не в последнюю очередь связан выбор местоположения завода: большая часть отечественных ветропарков появится на юге страны, и логистически очень удобно и выгодно доставлять лопасти по Волге.

Начать производство инвестор планирует к середине 2019 года.

Отметим, что на территории Ульяновской области будет зарегистрирована компания-агломератор, которая войдет в Консорциум, уже объединяющий компанию Fortum, строящую «Ветропарк Ульяновский» близ

Сергей Морозов: - Уже в следующем году мы первыми в РФ создадим проектный офис по «зеленой» экономике, по возобновляемой и циклической экономике. Проект же, старт которому мы сегодня даем вместе с датскими коллегами, положит начало российской ветроэнергетике и одновременно - созданию ульяновского регионального профильного кластера.

Красного Яра, Госкорпорацию РОСНАНО, местные ГК DARS и Наноцентр.

Vestas обещает полностью соблюдать российское законодательство и в ближайшие годы после запуска производства довести процесс локализации составляющих лопастей до 65 процентов. Для подтверждения этих намерений уже идет подготовка специального инвестиционного контракта (СПИК), который в регионе пока заключен только станкостроительным концерном DMG Mori.

По следам БРИКС

Впервые в истории четыре региона РФ, в их числе и Ульяновская область, презентовали свои инвестиционные возможности на саммите БРИКС, прошедшем в Китае 4 - 5 сентября.

Вот как прокомментировал итоги работы в Сямэне губернатор Сергей Морозов.

«Результаты инвестиционной деятельности регионов, представляющих Россию на БРИКС, высоко оценил президент Владимир Путин. Он также подчеркнул важность такого направления взаимодействия стран БРИКС, как развитие цифровой экономики. Отраднее, что Ульяновская область выбрала правильную стратегию, обозначив цифровую экономику в качестве одного из главных приоритетов развития. Мы стали одним из первых субъектов Российской Федерации, кто сформировал отдельный приоритетный региональный проект, посвященный цифровой экономике, и уже приступаем к его реализации.

Также успешно прошли переговоры с представителями принимающей саммит БРИКС стороны - руководством китайской провинции Фуцзянь. Главным вопросом стало сотрудничество по направлению развития текстильной и легкой промышленности. В последние годы мы в Ульяновской области приложили серьезные усилия к тому, чтобы вернуть себе звание региона с сильной текстильной промышленностью. Состоявшиеся переговоры - еще один важный шаг в развитии этого направления. Достигнута договоренность о визите представителей провинции Фуцзянь в Ульяновскую область с тем, чтобы обсудить создание на нашей территории современных предприятий текстильной и легкой промышленности».

Снижаем потери, повышаем эффективность

В регионе реализуется российско-японский проект по повышению эффективности производства промпредприятий.

Напомним: документы о совместных программах были подписаны в ходе визита Владимира Путина в Японию в декабре 2016 года.

В число 12 российских участников проекта вошли УАЗ, Димитровградский пружинный завод, Димитровградский завод алюминиевого литья, ООО «Автосвет», «Автопартнер» и «Рекардо». В ходе посещения предприятий японские специалисты обсуждают вопросы выстраивания эффективной производственно-маркетинговой политики в целях увеличения объемов производства и реализации продукции.

6 ИЗ 12 УЧАСТНИКОВ РОССИЙСКО-ЯПОНСКОГО ПРОЕКТА ПРЕДСТАВЛЯЮТ УЛЬЯНОВСКУЮ ОБЛАСТЬ.

Так, по итогам двух визитов на завод «Автосвет» разработан план мероприятий, направленных на снижение производственных потерь. «Перечень состоит из 19 этапов и будет реализован до окончания III квартала. Планируемый уровень снижения потерь на производстве достигнет 15 - 20%», - отметил генеральный директор предприятия Ирек Сафиуллин.

На Ульяновском автозаводе совместная работа уже показала свою эффективность: сократились издержки, снизилось число гарантийных дефектов продукции.

Областной закон о «детях войны» расширят

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Тему поддержки ульяновских «детей войны» обсудили на очередном заседании штаба оргкомитета «Победа».

«В регионе проживают около 87 тысяч человек, которые относятся к категории «дети войны». Ульяновская область - одна из 20 субъектов Федерации, где принят закон об их поддержке. Но я хочу обратить внимание министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия на то, что нам необходимо как можно быстрее расширить круг лиц, которые будут подпадать под эту категорию и смогут получить поддержку. Также важно уделить внимание условиям проживания «детей войны», провести подробное предварительное обследование жилья и сделать необходимый ремонт. Кроме того, мы не должны останавливаться только на финансовой поддержке. Воспоминания свидетелей и современников войны должны быть увековечены в книгах, фотогалереях, музейных экспозициях. Это важно прежде всего для воспитания подрастающего поколения», - отметил губернатор Сергей Морозов.

Если сейчас действие областного закона о «детях войны» охватывает ульяновцев, родившихся в период с 1 января 1932 года по 31 декабря 1945 года, то с 1 января 2018 года планируется внести в списки «детей войны» граждан, рожденных с 1 января 1930 года. Затем к категории будут отнесены те, кто родился с 1 января 1928 года.

Напомним: в Ульяновской области с 2013 года лицам, относящимся к категории «дети войны», предоставляется ежегодная денежная выплата ко Дню Победы. В 2017 году ее сумма проиндексирована и составила тысячу рублей. Помимо ежегодной выплаты, эта категория граждан имеет право на внеочередной прием врачами, в дома-интернаты для престарелых и инвалидов и центры соцобслуживания, а также на надомное обслуживание отделениями социальной помощи.

За выдающиеся результаты

Федеральную поддержку

получат 52 студента

и девять аспирантов региона.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Студенты и аспиранты ульяновских вузов вошли в список стипендиатов президента и Правительства РФ на 2017/2018 учебный год.

Соответствующие приказы опубликовало Минобрнауки РФ. Федеральную поддержку получают 52 студента и девять аспирантов региона.

Напомним: стипендия президента РФ предусмотрена для победителей всероссийских и международных олимпиад, творческих конкурсов, фестивалей, а также авторов двух и более изобретений, научных статей. Она будет выплачиваться шести студентам из УлГУ, УлГПУ и УлГАУ и двум аспирантам из технического и аграрного вузов. Размер дополнительной стипендии со-

ставляет 2200 и 4500 рублей соответственно.

Стипендия Правительства РФ будет выплачиваться за выдающиеся способности в учебной и научной деятельности семи студентам из УлГПУ, УлГУ, УлГАУ и УИ ГА, а также аспиранту из УлГТУ.

Помимо этого, 29 студентов и три аспиранта технического вуза и 10 студентов и три аспиранта опорного вуза Ульяновской области будут получать стипендию президента и Правительства РФ по приоритетным направлениям подготовки.

По инициативе губернатора Сергея Морозова с 2012 года нашим талантливым ребятам предоставляется поддержка и на областном уровне. Им выплачиваются 14 именных губернаторских стипендий по стратегически важным для области направлениям и отраслям. На одну из них - стипендию имени Яковлева - в 2017/2018 учебном году могут претендовать порядка 500 человек.



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

Звоните по тел. 8 (8422) 41-04-32

индекс: 54450 - по вт. и пт.

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



Поддерживаем чемпионов

Региональный фонд одобрил крупный заем.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Фонд развития промышленности Ульяновской области одобрил промышленный заем в 15 миллионов рублей.

Получателем финансовой поддержки станет производитель оборудования специального назначения ООО «МЕГА-комплект». Общий бюджет проекта предприятия составит более 32 миллионов.

Денежные средства пойдут на приобретение высокотехнологичного станка, не имеющего аналогов в области. «Мы занимаемся производством электрического оборудования, элементов шасси для самолетов, частей поездов, устройств для ж/д и трамвайных путей, токоприемников, автокомпонентов и специального медицинского оборудования. Благодаря займу мы наладим изготовление деталей, которые будут применяться для работ в газораспределительных системах. Данный продукт сегодня во всей стране представлен только одной итальянской компанией. Поддержка ФРП уникальна, таких низких процентов и удобных условий нет ни в одной кредитной организации», - рассказал генеральный директор компании Урмаев. Как отмечают работники фонда, планируется, что объем производства предприятия увеличится вдвое, а отчисления в бюджет превысят миллион рублей в год.

Напомним: региональный Фонд развития промышленности создан по инициативе губернатора Сергея Морозова и ведет свою деятельность с февраля 2016 года. Общий объем финансирования из областного бюджета на 2017 год составит 100 миллионов рублей. Уже профинансированы проекты пяти предприятий в области дерево- и металлообработки, автокомпонентов и производства неметаллической минеральной продукции на общую сумму более 86 миллионов. Их реализация позволит создать более 100 новых рабочих мест. Благодаря фонду удалось привлечь дополнительные инвестиции в развитие промышленного потенциала области в размере более 470 миллионов рублей, обеспечить предприятия различных отраслей гражданского производства необходимым сырьем и комплектующими, заменив тем самым продукцию, производимую в Малайзии, Италии, Украине, Польше, Китае и Индии и прочих странах-импортерах.

Еще семь заявок находятся в стадии рассмотрения. Кроме того, Ульяновская область стала одним из первых субъектов РФ, заключивших соглашение с федеральным Фондом развития промышленности. Документ предполагает совместное финансирование особо значимых инвестиционных проектов, где 30 процентов будет обеспечено региональными средствами, а 70 - федеральными. Первым получателем займа по совместной программе финансирования стало предприятие из Ульяновской области ООО «Памир».

«Фонд развития промышленности позволяет поддержать наших национальных чемпионов, вывести предприятия на новый уровень. Фонд призван помочь им в реализации проектов по созданию новых продуктов и составить достойную конкуренцию продукции иностранных компаний как на российском, так и на зарубежном рынках. Таким образом мы обеспечим развитие нашей экономики, создадим высокооплачиваемые рабочие места для наших граждан», - отметил глава региона.

На сегодня к отраслевым направлениям, финансируемым ФРП, относится производство текстильных, пластиковых, бумажных изделий, химических и лекарственных средств, одежды, кожи, а также мебели, компьютеров, автотранспортных средств, пищевых продуктов и др.

Инкубатор для предпринимателей

В Ульяновской области создан региональный клуб бизнес-лидеров.

■ АНДРЕЙ КОРЧАГИН

Соглашение о создании этого объединения предпринимателей подписано в среду, 6 сентября.

Первыми членами клуба стали руководители полтора десятков ульяновских предприятий различных направлений деятельности.

- Клуб лидеров ульяновского бизнеса создан по инициативе губернатора Сергея Морозова, - пояснил председатель совета директоров Корпорации развития предпринимательства Ульяновской области Руслан Гайнетдинов. - Это объединение представителей ульяновского бизнеса задумывалось и сегодня создается как площадка, на которой формулировались бы предложения для улучшения делового климата в регионе. Члены клуба лидеров - это устоявшиеся предприниматели, которые добились всего сами. Это не сырьевой сектор, а люди, руководящие предприятиями, которые достаточно серьезно зарекомендовали себя как на национальном, российском, так и на международном рынках. Это настоящие чемпионы бизнеса! И главная задача, которую перед нами формулирует губернатор, - чтобы таких предпринимателей было как можно больше. Задача же самого клуба - выработать благодатную почву для рождения как можно большего количества предпринимателей. В нашем регионе нет значимых запасов нефти и газа, но зато здесь есть много хороших, предприимчивых людей, которые умеют реализовывать свои замечательные проекты.

По словам Руслана Гайнетдинова, одна из миссий клуба лидеров ульяновского бизнеса - это передача ведущими предпринимателями региона своего опыта, своих историй успеха людям, которые только начинают заниматься предпринимательской деятельностью.

- Вопрос о создании этого клуба Сергей Морозов поднял перед нами,



Сергей Морозов:

Я всю свою сознательную жизнь, как только пришел в политику, мечтал, чтобы в Ульяновской области появился клуб национальных чемпионов, региональный клуб бизнес-лидеров.

ульяновскими предпринимателями, еще пару лет назад, - рассказал «Ульяновской правде» генеральный директор ООО «Зеленая улица» Валентин Глухов. - Тогда на встрече в Москве президент России Владимир Путин спросил руководителей российских регионов: а кто они - национальные чемпионы, которые переросли уровень родных краев и областей и теперь развивают свой бизнес по всей стране и даже за рубежом? И вот дело дошло до реализации этого проекта - клуб лидеров ульяновского бизнеса создан! Такое объединение, безусловно, нужно. В клубе мы будем обмениваться не только полезным опытом, но и теми шишками, которые набрали при достижении определенных высот. Показывать пример мы хотим начинающим предпринимателям именно нашего региона. Ведь чем больше будет нас в Ульяновской области, тем сильнее станет весь регион.

Принял участие в мероприятии,

посвященном рождению регионального клуба лидеров местного бизнеса, и идейный вдохновитель создания объединения Сергей Морозов.

- Я всю свою сознательную жизнь, как только пришел в политику, мечтал, чтобы в Ульяновской области появился клуб национальных чемпионов, клуб лидеров, - признался глава региона. - Ведь это сообщество креативных людей позволит достаточно быстро претворять в жизнь лучшие практики, чтобы дать возможность начинающим предпринимателям использовать опыт старших коллег. Это позволит вывести многие ульяновские предприятия на новый, более высокий уровень развития. А значит, улучшится деловой климат всего региона. Считаю, что этот клуб будет не только принимать участие в становлении начинающих предпринимателей, но и заниматься формированием высокой социальной ответственности.

Равнение на УАЗ и «Исузу Рус»

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

За семь месяцев предприятия автомобилестроения региона реализовали продукцию на сумму свыше 30 миллиардов рублей. Причем половина этого объема приходится на Ульяновский автомобильный завод.

«Развитию этого направления мы уделяем особое внимание. По поручению губернатора Сергея Морозова в регионе создается автомобильный кластер. Его якорным предприятием станет автозавод, который сегодня имеет значительный вес в структуре обрабатывающих производств. По итогам семи месяцев УАЗ показал незначительное падение показателей - предприятие реализовало продукции на 5 процентов меньше, чем за аналогичный период прошлого года. Несмотря на это, общая сумма выручки автозавода превысила 14,5 миллиарда рублей. В то же время по темпам роста отгруженной продукции в регионе лидирует АО «Исузу Рус», превывсившее прошлогодние показатели почти на 80 процентов. Сумма отгрузки за семь месяцев у него достигла 5,4 миллиарда», - рассказал первый вице-премьер Андрей Тюрин.

По словам первого заместителя генерального директора ПАО «Соллерс»

Николая Соболева, удержать реализацию автомобилей на уровне прошлого года удалось за счет значительного увеличения экспортных поставок и запуска обновленной модели «Патриота»: «Продажи автомобилей УАЗ на зарубежных рынках по итогам первого полугодия выросли более чем вдвое по сравнению с аналогичным показателем прошлого года и достигли 1911 штук. Существенный рост экспортных поставок стал возможным благодаря восстановлению объемов продаж на традиционных для УАЗа рынках стран СНГ и ближнего зарубежья, а также расширению географии поставок и выходу автопроизводителя на новые рынки».

В свою очередь, высокие показатели АО «Исузу Рус» обусловлены расширением линейки выпускаемых автомобилей. Напомним: предприятие в Ульяновске выпускает полную линейку грузовых автомобилей массой от трех тонн. В мае текущего года состоялся запуск производства тяжелой серии грузовых автомобилей серии С и Е. В 2017 году планируется выпустить 4300 машин.

По итогам января - июля на 50 процентов по сравнению с аналогичным периодом прошлого года увеличился объем отгруженной продукции у Ди-

митровградского завода автокомпонентов (1,6 миллиарда рублей). Рост выручки также показывает завод «Автосвет» - плюс 26 процентов к прошлогоднему показателю (1,4 миллиарда рублей), ДААЗ Штамп - плюс 35 процентов (1,49 миллиарда), Ульяновский моторный завод - плюс 7 процентов (1,81 миллиарда), АО «Немак Рус» - плюс 6 процентов (1,13 миллиарда), «Таката» - плюс 1 процент (1,78 миллиарда рублей).

ПОРЯДКА
30 ПРОЦЕНТОВ
ЗАНИМАЕТ АВТОПРОМ
В ОБРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕГИОНА.



Развитие потребительской кооперации - приоритетная задача региона

Программа поддержки потребкооперации в нашем регионе набирает обороты. О перспективах ее развития нам рассказал глава областного союза потребительских кооперативов Константин Инешин.

- Как работает программа поддержки потребкооперации в Ульяновской области?

- Потребительская кооперация в области сегодня - это 17 тысяч пайщиков, 2 тысячи работников, 40 предприятий, автолавок, которые обслуживают 70% сельского населения, розничные магазины, столовые, кафе. Наши кооператоры пекут хлеб, изготавливают кондитерские изделия, полуфабрикаты, доставляют продукцию в малые населенные пункты. Вся продукция реализуется в магазинах, на рынках и ярмарках.

Программа поддержки кооперации работает уже четыре года, ее инициатором выступил губернатор Сергей Морозов, лично контролирующий ход реализации проекта. В 2016 году был принят региональный закон по поддержке кооперации, благодаря чему от принципа «сколько смогли - столько помогли» мы перешли к совершенно другой фазе, которую отличает глубокая системная работа, рассчитанная на долгосрочный социальный эффект. За последние четыре года десятки кооперативов получили господдержку из областного бюджета в размере 21 миллиона рублей. В этом году субсидии уже получили Карсунское райпо, «Кооп-Союз» ПО, Мелекесское ПО, Новомалькинское райпо, Старосахлинское ПО, Старомайское райпо, Сурское райпо, Рязановское ПО, ТППК «Областной» на общую сумму более 5 млн рублей. Эти средства были направлены на покупку спецавтотранспорта - автолавок, технологического оборудования для хлебозаводов, на строительство новых рынков и реконструкцию магазинов, газификацию объектов.

- Как воспринимают кооперацию ульяновцы?

- Такого внимания и интереса к потребительской кооперации, такого большого притока новых людей мы не наблюдали с начала 90-х годов прошлого века. Кооперация дает возможность развиваться не только тем, кто хочет организовать самозанятость, кооперация открыта абсолютно для всех. Кроме финансовой поддержки, мы даем людям и методическую помощь - базовые знания как подспорье для развития хозяйственной деятельности. Мы рассказываем, как открыть кооператив, как вступить в кооператив, если есть подсобное хозяйство, и так далее. Ведь кооператив - это абсолютно прозрачная структура, участники которой, вкладывая свой труд, получают быстро, а главное - честную отдачу от процесса. Особо отмечу, что правительство и губернатор установили четкую обратную связь с кооператорами - постоянно встречаются с коллективами предприятий, получают информацию из первых уст. Поэтому глава региона прекрасно понимает те проблемы, с которыми приходится сталкиваться и которые, к слову, носят глобальный и объективный характер. В частности, я говорю о необходимости структурной перестройки всей системы кооперативной розничной торговли, требующей внедрения принципиально новых технологических решений, автоматизации всех процессов, новых логистических решений и ее объединения на новой инновационной платформе, но уже не на региональном, а на федеральном уровне.

- Если говорить про федеральный уровень, как Ульяновская область смотрится на фоне других субъектов?

- Мы лидеры по внедрению инноваций в систему потребкооперации, по созданию условий и поддержке кооперативов. Мы первый регион, где принят специальный областной закон по поддержке потребительских кооперативов. Текущий год стал для нас и вовсе знаковым, поскольку удалось заключить соглашение с Центросоюзом РФ. Его подписали на Форуме потребительской кооперации Сергей Морозов и председатель Совета «Центросоюз Российской Федерации» Дмитрий Зубов (на фото). Соглашение



четко определило приоритеты дальнейшего развития потребительской кооперации на селе, а именно создание в Ульяновской области условий для сохранения и развития инфраструктуры села, повышение уровня жизни и благосостояния сельского населения, совершенствование системы заготовок и переработки сельскохозяйственной продукции путем внедрения новых современных технологий.

Если говорить о перспективах, мы имеем четкое понимание, что нам нужно вливаться и участвовать в проектах Центросоюза. Я имею в виду недавно анонсированный проект «КООП - Пятерочка», рассчитанный на глубокую модернизацию всей кооперативной торговли, а также привязку к ней нашего производства и системы заготовок. Кооператоры региона позитивно оценивают инициативы Центросоюза и делают все, чтобы мы стали «пилотом» проекта. Чем это выгодно для областной кооперации? Вхождение в проект даст возможность открыть у нас не только магазины новейшего формата, но и построить оптовый распределительный центр для организации оптовой торговли и логистики. Мы также уверены в том, что совместное сотрудничество Центросоюза, региональных кооперативов при системной поддержке губернатора и правительства придаст развитию кооперации в ближайшие годы мощнейший импульс. Это положительно отразится на экономике и на уровне жизни жителей Ульяновской области, поскольку кооперация ставит своей главной целью, безусловно, повышение благосостояния простых людей, удовлетворение их потребностей.

Сейчас у Облпотребсоюза много предложений, которые мы готовы представить главе региона в ближайшее время. Например, об альтернативном финансировании кооперативных проектов - уход от банковских кредитов в пользу финансирования за счет средств пайщиков - целевого займа с щадящими процентами. Эта мера позволит стать нашей общественной организации более самостоятельной и уже больше рассчитывать на свои силы. Также есть предложение по приоритетному субсидированию производителей и переработчиков. Все это позволит кооперативным предприятиям стать более самостоятельными, конкурентоспособными и эффективными. Также мы намерены уделить большое внимание вопросам внутриобластной кооперации. В том числе для сельхозпредприятий и предприятий бизнеса, чтобы они могли объединяться на базе технологических платформ, с применением цепочки «производитель - переработчик - оптовик - розница».

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ П Р И К А З

29 августа 2017 г.

№ 14

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях профилактики коррупционных правонарушений **п о с т а н о в л я ю:**

Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

Министр О.Н.Мезина

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства искусства
и культурной политики Ульяновской области
от 29 августа 2017 г. № 14

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящий Порядок определяет правила получения государственными гражданскими служащими Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее - гражданские служащие) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа.

2. Заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, представляется гражданским служащим не позднее чем за 14 дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией в отдел правового и кадрового обеспечения департамента экономики, финансов и права Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее также - заявление, отдел правового и кадрового обеспечения).

3. Должностное лицо отдела правового и кадрового обеспечения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области, регистрирует заявление в день его поступления в отдел правового и кадрового обеспечения в журнале регистрации заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Должностное лицо отдела правового и кадрового обеспечения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области, в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает поступившее заявление на предмет возможности возникновения у гражданского служащего конфликта интересов в случае участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления. По результатам рассмотрения заявления должностное лицо отдела правового и кадрового обеспечения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области, готовит заключение, в котором должны содержаться выводы о возможности (невозможности) возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления (далее - заключение).

5. В случае, если участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления повлечет возникновение у него конфликта интересов, заключение также должно содержать предложение об отказе в удовлетворении заявления гражданского служащего.

6. Должностное лицо отдела правового и кадрового обеспечения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области, в течение одного рабочего дня с даты подготовки заключения направляет заявление и заключение представителю нанимателя для принятия решения.

7. Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней со дня направления должностным лицом отдела правового и кадрового обеспечения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области, заявления и заключения рассматривает их и принимает решение об удовлетворении заявления гражданского служащего либо об отказе в удовлетворении заявления гражданского служащего. Соответствующее решение оформляется резолюцией представителя нанимателя на заявлениях.

8. Заявление государственного служащего с резолюцией представителя нанимателя в день принятия решения представителем нанимателя возвращается должностному лицу отдела правового и кадрового обеспечения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области, для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего заявление.

9. Отдел правового и кадрового обеспечения в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя соответствующего решения уведомляет о нем гражданского служащего посредством направления копии заявления с резолюцией представителя нанимателя почтовым отправлением, пересылаемом с уведомлением о вручении, либо выдает копию заявления непосредственно гражданскому служащему.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку

(представителю нанимателя)
наименование должности, Ф.И.О.
от _____
(наименование должности, подразделения,
Министерства искусства и культурной политики
Ульяновской области,
Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении _____

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический адрес)

Управление данной некоммерческой организацией будет осуществляться _____

20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку

ЖУРНАЛ регистрации заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией					
№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность государственного служащего, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата направления заявления представителю нанимателя	Решение, принятое представителем нанимателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

31 августа 2017 г.

№ 59

г. Ульяновск

Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Правительства Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьёй 8¹ Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», постановлением Губернатора Ульяновской области от 07.05.2013 № 77 «Об утверждении требований к формированию перечня должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» **п о с т а н о в л я ю:**

Утвердить прилагаемый Перечень должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Правительства Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Губернатор области С.И.Морозов

 УТВЕРЖДЁН
Указом Губернатора
Ульяновской области
от 31 августа 2017 г. № 59

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Правительства Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Первый заместитель руководителя администрации Губернатора Ульяновской области
Заместитель руководителя администрации Губернатора Ульяновской области
Руководитель Секретариата Губернатора Ульяновской области
Заместитель руководителя Секретариата Губернатора Ульяновской области
Начальник управления
Полномочный представитель Губернатора Ульяновской области в Законодательном Собрании Ульяновской области
Заместитель начальника управления
Начальник отдела
Помощник Губернатора Ульяновской области
Советник Губернатора Ульяновской области
Референт Первого заместителя Губернатора Ульяновской области - руководителя администрации Губернатора Ульяновской области
Помощник Первого заместителя Губернатора Ульяновской области
Референт заместителя Губернатора Ульяновской области
Помощник заместителя Губернатора Ульяновской области
Референт Председателя Правительства Ульяновской области
Помощник Председателя Правительства Ульяновской области
Помощник первого заместителя Председателя Правительства Ульяновской области
Помощник заместителя Председателя Правительства Ульяновской области
Начальник департамента в управлении
Заместитель начальника департамента в управлении
Главный советник
Ведущий консультант департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области
Ведущий консультант департамента контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области
Ведущий консультант департамента контроля в сфере закупок контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области
Ведущий консультант департамента комплексных проверок контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области
Ведущий консультант департамента контроля за составлением и исполнением областного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области
Ведущий консультант департамента административной практики и экспертно-аналитического сопровождения контрольной деятельности контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области
Консультант департамента контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области
Консультант департамента контроля в сфере закупок контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области
Консультант департамента комплексных проверок контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области
Консультант департамента контроля за составлением и исполнением областного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области
Консультант департамента административной практики и экспертно-аналитического сопровождения контрольной деятельности контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области

Главный специалист-эксперт департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области

Главный специалист-эксперт департамента контроля за составлением и исполнением областного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области

Главный специалист-эксперт департамента административной практики и экспертно-аналитического сопровождения контрольной деятельности контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области

 ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

31 августа 2017 г.

№ 60

г. Ульяновск

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства 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 о с т а н о в л я ю:**

Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1);

2) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

Губернатор области С.И.Морозов

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к указу Губернатора
Ульяновской области
от 31 августа 2017 г. № 60

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

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

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:

1) в обеспечении соблюдения государственных гражданскими служащими Правительства 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, другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Правительстве Ульяновской области 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 Правительстве Ульяновской области.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии 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:

1) Первый заместитель Губернатора Ульяновской области - руководитель администрации Губернатора Ульяновской области (председатель Комиссии), заместитель начальника управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области - начальник департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), гражданские служащие управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области, государственно-правового управления администрации Губернатора Ульяновской области, других подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области;

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

7. Губернатор Ульяновской области может принять решение о включении в состав Комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Правительстве Ульяновской области.

8. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Правительстве Ульяновской области, на основании запроса Губернатора Ульяновской области. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

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

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

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) 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 Правительстве Ульяновской области должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие Правительства Ульяновской области; 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 индивидуально 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.

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

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) 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 государственным гражданскими служащими Ульяновской области требований к служебному поведению, утверждённого 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 государственным гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Ульяновской области требований к служебному поведению» (далее - Положение о проверке сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее в департамент по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее - Департамент) в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Ульяновской области:

а) обращение гражданина, замещавшего в Правительстве Ульяновской области должность государственной гражданской службы, включённую в перечень должностей, утверждённый нормативным правовым актом Ульяновской области, 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;

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

в) заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельных категорий 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 от 07.05.2013 № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами 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 воли гражданского служащего или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

3) представление Губернатора Ульяновской области или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Правительстве Ульяновской области мер по предупреждению коррупции;

4) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки, материалов проверки, свидетельствующих о представлении 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 от 03.12.2012 № 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государствен-



ной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, трудовое или гражданско-правовое 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 Правительстве Ульяновской области, 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.

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

16. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим в Правительстве Ульяновской области должностное государственной гражданской службы, в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 09.09.2011 № 433-П «О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается Департаментом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должностное государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

18. Уведомление, указанное в подпункте «г» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается Департаментом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения указанного уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомления, указанных в подпункте «г» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица Департамента имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Губернатор Ульяновской области или заместитель Губернатора Ульяновской области, курирующий вопрос профилактики коррупционных правонарушений на государственной гражданской службе, 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.

20. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 14 настоящего Положения:

1) 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 21 и 22 настоящего Положения;

2) 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 в Департамент, и с результатами её проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» подпункта 2 пункта 14 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.

22. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

23. 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, замещающего должностное государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если гражданский служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещённый о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

25. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещающего должностное государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке сведений, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Губернатору Ульяновской области применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Губернатору Ульяновской области 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 Губернатору Ульяновской области применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Губернатору Ульяновской области 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.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 27-31, 34-36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должностное государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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. В этом случае Комиссия рекомендует Губернатору Ульяновской области проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомить организацию.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона 07.05.2013 № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона 07.05.2013 № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Губернатору Ульяновской области применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Губернатору Ульяновской области применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

37. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области, решений или поручений Губернатора Ульяновской области, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Губернатора Ульяновской области.

38. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14

настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, для Губернатора Ульяновской области носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

3) предъявляемые к гражданскому служащему претензии и материалы, на которых основываются указанные претензии;

4) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Правительство Ульяновской области;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

42. Копия протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляется Губернатору Ульяновской области, полностью или в виде выписки из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Губернатор Ульяновской области вправе учесть содержащиеся в протоколе заседания Комиссии рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому 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 Губернатор Ульяновской области в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Губернатора Ульяновской области 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 Губернатору Ульяновской области для решения вопроса о применении к гражданскому 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 трёхдневный 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 Правительства Ульяновской области, вручается гражданину, замещающему должностное государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днём проведения соответствующего заседания Комиссии.

48. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются Департаментом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к указу Губернатора
Ульяновской области
от 31 августа 2017 г. № 60

**СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Правительства
Ульяновской области и урегулированию конфликта
интересов**

Председатель комиссии	
Озернов А.В.	Первый заместитель Губернатора Ульяновской области - руководитель администрации Губернатора Ульяновской области
Заместитель председателя комиссии	
Бабужин О.А.	заместитель начальника контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области
Секретарь комиссии	
Мальцева О.В.	заместитель начальника управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области - начальник департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений
Члены комиссии:	
Власенко Е.А.	заместитель начальника отдела дополнительного профессионального образования и обеспечения работы приемной комиссии, старший преподаватель кафедры государственного управления и муниципального права федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» в г. Ульяновске (по согласованию)
Коннова И.Б.	старший преподаватель кафедры экономического анализа и государственного управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (по согласованию)

Преображенский А.С.	начальник государственного правового управления администрации Губернатора Ульяновской области
Рябokonь А.М.	начальник управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области
Шашина О.А.	заместитель начальника государственного правового управления администрации Губернатора Ульяновской области - начальник департамента судебной практики.

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

31 августа 2017 г.

№ 61

г. Ульяновск

**О внесении изменения в постановление
Губернатора Ульяновской области от 22.11.2011 № 119**

Постановляю:

1. Внести в раздел 1 Положения о Коллегии при Губернаторе Ульяновской области по обеспечению взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти Ульяновской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Губернатора Ульяновской области от 22.11.2011 № 119 «О Коллегии при Губернаторе Ульяновской области по обеспечению взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти Ульяновской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти», изменение, заменив в пункте 1.4 слова «постановлениями и распоряжениями Губернатора Ульяновской области» словами «правовыми актами Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области».

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

31 августа 2017 г.

№ 62

г. Ульяновск

**О некоторых мерах по обеспечению граждан доступными
и комфортными жилыми помещениями, повышению качества
коммунальных услуг на территории Ульяновской области**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», в целях улучшения жилищных условий граждан, проживающих на территории Ульяновской области, и дальнейшего повышения доступности и комфортности жилых помещений и качества коммунальных услуг **п о с т а н о в л я ю:**

1. Правительству Ульяновской области до 2020 года обеспечить:

снижение значений показателя превышения среднего уровня процентной ставки по ипотечному жилищному кредиту (в рублях) по отношению к индексу потребительских цен;

утверждение для муниципальных образований Ульяновской области ежегодных индикативных показателей, характеризующих объем ввода жилых помещений в эксплуатацию;

создание условий для комплексного освоения территорий в целях жилищного строительства на основе планов территориального развития и комплексного обеспечения территорий объектами социальной, коммунальной и транспортной инфраструктуры;

создание условий для развития застроенных территорий в границах муниципальных образований Ульяновской области;

координацию в пределах своих полномочий деятельности основных участников жилищного строительства, организацию взаимодействия исполнительных органов государственной власти Ульяновской области с федеральными институтами развития;

реализацию мероприятий по определению источников финансового обеспечения расходов, связанных с исполнением настоящего указа.

2. Министерству промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области до 2020 года:

2.1. Обеспечить:

принятие мер по упрощению процедуры получения единовременных выплат на приобретение жилых помещений гражданами, имеющими право на их получение;

создание условий для формирования на территории Ульяновской области жилищного фонда социального и (или) коммерческого использования;

поддержку находящихся на территории Ульяновской области организаций строительной индустрии, в максимальной степени использующих в процессе строительства строительные материалы, произведенные на территории Ульяновской области;

создание благоприятных условий для привлечения частных инвестиций в сферу жилищно-коммунального хозяйства в целях решения задач модернизации и повышения энергетической эффективности объектов коммунального хозяйства;

принятие мер по улучшению качества предоставления коммунальных услуг;

взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями, находящимися на территории Ульяновской области, в целях совместной реализации инвестиционных программ;

формирование перечня многоквартирных домов, снос, реконструкция которых планируются на основании муниципальных адресных программ, утвержденных представительным органом местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области;

реализацию программ жилищного строительства и предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда Ульяновской области;

разработку и реализацию областной адресной программы переселения граждан из многоквартирных домов, признанных после 01 января 2012 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области по вопросам достижения ими значений ежегодных индикативных показателей, утвержденных в соответствии с абзацем третьим пункта 1 настоящего указа.

2.2. Создать условия для доведения к 2020 году объема ввода жилых помещений в эксплуатацию до уровня 1 кв. м в расчете на каждого проживающего на территории Ульяновской области гражданина.

3. Агентству государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области до 2020 года:

разработать комплекс мер по предоставлению земельных участков с целью реализации проектов жилищного строительства на территории Ульяновской области;

принять меры по упрощению порядка изъятия исполнитель-

ным органом государственной власти Ульяновской области или органом местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области у государственного (муниципального) учреждения или государственного (муниципального) унитарного предприятия земельных участков, не используемых или используемых неэффективно, для последующего вовлечения их в экономический оборот (прежде всего в целях осуществления жилищного строительства);

обеспечить возможность использования земельных участков, находящихся в федеральной собственности, в целях реализации проектов жилищного строительства.

4. Агентству архитектуры и градостроительства Ульяновской области до 2020 года обеспечить:

внесение изменений в схему территориального планирования Ульяновской области;

осуществление контроля за приведением органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области документов территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных районов, городских округов и поселений Ульяновской области в соответствие с законодательством Российской Федерации с учетом сложившейся застройки и создания Ульяновско-Димитровградской агломерации;

создание государственной региональной автоматизированной информационной системы управления развитием территорий;

создание регионального Фонда пространственных данных, содержащего данные и материалы, полученные в результате выполнения геодезических и картографических работ;

создание организации, осуществляющей деятельность в области архитектурно-строительного проектирования.

5. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области обеспечивать:

учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

достижение значений ежегодных индикативных показателей, утвержденных в соответствии с абзацем третьим пункта 1 настоящего указа;

принятие мер по изъятию у муниципальных учреждений или муниципальных унитарных предприятий земельных участков, не используемых или используемых неэффективно, для последующего вовлечения их в экономический оборот, прежде всего в целях осуществления жилищного строительства, а также в целях реализации муниципальных программ развития застроенных территорий и программ переселения граждан из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу и реконструкции;

предоставленные для реализации проектов жилищного строительства земельные участки объектами инженерной инфраструктуры;

разработку и реализацию комплекса мер по улучшению жилищных условий семей, имеющих трех и более детей;

разработку и выполнение комплекса мер, направленных на решение задач, связанных с реализацией муниципальных программ развития застроенных территорий;

разработку и реализацию комплекса мер по сокращению числа граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

разработку и реализацию совместно с ресурсоснабжающими организациями комплекса мер по обеспечению объектами инженерной инфраструктуры строительных площадок, находящихся в границах территорий муниципальных образований Ульяновской области;

принятие мер, направленных на формирование на территории Ульяновской области жилищного фонда социального и (или) коммерческого использования;

принятие мер в части упрощения процедуры предоставления единовременных выплат на приобретение жилых помещений;

разработку и реализацию муниципальных программ по развитию застроенных территорий в границах соответствующих муниципальных образований Ульяновской области.

6. 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

01 сентября 2017 г.

№ 63

г. Ульяновск

**О подготовке граждан по военно-учетным
специальностям в 2017/18 учебном году**

Во исполнение требований Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановления Правительства Российской Федерации от 31.12.1999 № 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе» и приказа Министра обороны Российской Федерации от 03.05.2001 № 202 «Об утверждении Инструкции о подготовке граждан Российской Федерации по военно-учетным специальностям солдат, матросов, сержантов и старшин в общественных объединениях и образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий по организации подготовки граждан по военно-учетным специальностям в 2017/18 учебном году (приложение № 1).

1.2. Отчет об итогах подготовки граждан, подлежащих призыву на военную службу, по военно-учетным специальностям в 2016/17 учебном году (приложение № 2).

2. Подготовку граждан, подлежащих призыву на военную службу, по военно-учетным специальностям (далее - ВУС) в образовательных организациях регионального отделения Общероссийского общественного государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Ульяновской области (далее - региональное отделение ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области) проводить:

для граждан, проживающих в городах и иных населенных пунктах, в которых находятся общеобразовательные организации регионального отделения ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области, - в вечернее время в два потока: с 13.00 до 16.00 и с 16.00 до 19.00;

для граждан, проживающих в других населенных пунктах Ульяновской области, - по 8 часов в дневное время.

3. Рекомендовать:

3.1. Региональному отделению ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области:

3.1.1. Обеспечить качественную подготовку специалистов из числа граждан, направленных на обучение военными комиссариатами муниципальных образований Ульяновской области.

3.1.2. Укомплектовать учебными наглядными пособиями, плакатами, макетами учебные классы, производственные мастерские,

автодромы, пункты технического обслуживания образовательных организаций регионального отделения ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области, осуществляющих подготовку специалистов.

3.2. Федеральному казенному учреждению «Военный комиссариат Ульяновской области» совместно с органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области организовать отбор кандидатов для подготовки по ВУС из числа граждан, подлежащих призыву на военную службу и отвечающих требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 04.07.2013 № 565 «Об утверждении Положения о военно-врачебной экспертизе» и приказа Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 № 50 «Об утверждении Руководства по профессиональному психологическому отбору в Вооруженных Силах Российской Федерации».

3.3. Руководителям организаций, расположенных на территории Ульяновской области, перевести граждан, привлекаемых для обучения в образовательных организациях регионального отделения ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области, на однодневный график работы на весь период обучения.

4. Признать утратившим силу постановление Губернатора Ульяновской области от 20.09.2016 № 86 «О подготовке граждан по военно-учетным специальностям в 2016/17 учебном году».

Губернатор области С.И.Морозов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к указу Губернатора
Ульяновской области
от 01 сентября 2017 г. № 63

**П Л А Н
мероприятий по организации подготовки граждан
по военно-учетным специальностям в 2017/18 учебном году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
1.	Оказание помощи гражданам, обучающимся в образовательных организациях регионального отделения Общероссийского общественного государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Ульяновской области (далее - региональное отделение ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области), в подборе жилых помещений для временного проживания и организации быта при направлении на обучение за пределы мест постоянного проживания	В течение периода обучения	Образовательные организации регионального отделения ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области (по согласованию)
2.	Проведение встреч граждан, обучающихся в образовательных организациях регионального отделения ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области, с ветеранами военной службы и боевых действий	В течение периода обучения	Образовательные организации регионального отделения ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области (по согласованию), военные комиссариаты муниципальных образований Ульяновской области (по согласованию)
3.	Осуществление контроля за целевым направлением призываемых граждан на военную службу в соответствии с полученными ими военно-учетными специальностями (далее - ВУС)	В период призыва	Федеральное казенное учреждение «Военный комиссариат Ульяновской области» (по согласованию)
4.	Торжественные проводы граждан, подготовленных по ВУС, на военную службу	В период призыва	Военные комиссариаты муниципальных образований Ульяновской области (по согласованию), местные администрации городских округов и муниципальных районов Ульяновской области (по согласованию)
5.	Проведение инструкторско-методических занятий с должностными лицами военных комиссариатов муниципальных образований Ульяновской области, отвечающими за подготовку граждан по ВУС	Сентябрь 2017 года, март 2018 года	Федеральное казенное учреждение «Военный комиссариат Ульяновской области» (по согласованию)
6.	Проведение двухдневного учебно-методического сбора с руководителями образовательных организаций регионального отделения ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области, готовящих граждан по ВУС	Октябрь 2017 года	Региональное отделение ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области (по согласованию)
7.	Проведение торжественных проводов граждан, закончивших обучение по ВУС, вручение документов о получении ВУС	Март, сентябрь 2018 года	Образовательные организации регионального отделения ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области (по согласованию)
8.	Пропаганда военной службы, привлечение граждан для обучения в образовательных организациях Общероссийского общественного государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» и получения ВУС	При комплектовании учебных групп	Военные комиссариаты муниципальных образований Ульяновской области (по согласованию)
9.	Проверка состояния и качества подготовки граждан по ВУС в образовательных организациях: Ульяновская объединенная техническая школа Старокулаткинская автомобильная школа регионального отделения ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области, Нововоспасский учебно-спортивный технический клуб Ульяновская автомобильная школа регионального отделения ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области	Апрель 2018 года, май 2018 года, июнь 2018 года	Совместная комиссия Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Ульяновской области» и регионального отделения ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области (по согласованию)
10.	Подведение итогов подготовки граждан по ВУС за год	Сентябрь 2018 года	Федеральное казенное учреждение «Военный комиссариат Ульяновской области» (по согласованию), региональное отделение ООГО «ДОСААФ России» Ульяновской области (по согласованию)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к указу Губернатора
Ульяновской области
от 01 сентября 2017 г. № 63

ОТЧЁТ

об итогах подготовки граждан, подлежащих призыву на военную службу, по военно-учётным специальностям в 2016/17 учебном году

Подготовка граждан по военно-учётным специальностям в 2016/17 учебном году проводилась в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.1999 № 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе» и приказом Министра обороны Российской Федерации от 03.05.2001 № 202 «Об утверждении Инструкции о подготовке граждан Российской Федерации по военно-учётным специальностям солдат, матросов, сержантов и старшин в общественных объединениях и образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования», указаниями штаба Центрального военного округа, постановлением Губернатора Ульяновской области от 20.09.2016 № 86 «О подготовке граждан по военно-учётным специальностям в 2016/17 учебном году». Всего подготовлено 229 специалистов.

Высокий уровень подготовки граждан по военно-учётным специальностям отмечается в военных комиссариатах Ульяновской области: по Засвияжскому району города Ульяновска, Железнодорожному и Ленинскому районам города Ульяновска, города Барыша, Барышскому и Кузоватовскому районам, города Димитровграда, Мелекесскому и Новомалыклинскому районам, Сенгилеевскому и Тереньгульскому районам, Сурскому и Карсунскому районам.

Низкий уровень подготовки граждан по военно-учётным специальностям показали военные комиссариаты Ульяновской области: по Заволжскому району города Ульяновска, Цильнинскому району.

Случаи, связанные с увечьем и гибелью людей при подготовке граждан по военно-учётным специальностям в 2016/17 учебном году, отсутствуют.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 сентября 2017 г. г. Ульяновск № 430-П

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов (положений нормативных правовых актов) Правительства Ульяновской области

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

постановление Правительства Ульяновской области от 01.09.2010 № 286-П «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов»;

постановление Правительства Ульяновской области от 06.08.2012 № 375-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 20.05.2013 № 182-П «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Правительства Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

постановление Правительства Ульяновской области от 20.05.2013 № 183-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 01.09.2010 № 286-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 30.10.2013 № 509-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 01.09.2010 № 286-П и признании утратившими силу постановления, отдельного положения постановления Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 06.02.2014 № 33-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 01.09.2010 № 286-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 20.03.2014 № 96-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 20.05.2013 № 182-П»;

пункт 2 постановления Правительства Ульяновской области от 22.04.2014 № 142-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 20.10.2010 № 351-П и признании утратившим силу отдельного положения постановления Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 30.07.2014 № 331-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 01.09.2010 № 286-П и признании утратившими силу отдельных постановлений (отдельных положений постановлений) Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 30.09.2014 № 451-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 01.09.2010 № 286-П и признании утратившим силу отдельного положения постановления Правительства Ульяновской области от 30.07.2014 № 331-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 18.03.2015 № 114-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 20.05.2013 № 182-П»;

пункт 1 постановления Правительства Ульяновской области от 22.05.2015 № 224-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункты 1 и 4 постановления Правительства Ульяновской области от 13.11.2015 № 572-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области и признании утратившими силу отдельного нормативного правового акта (положения нормативного правового акта) Правительства Ульяновской области»;

пункт 1 постановления Правительства Ульяновской области от 16.02.2016 № 54-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункты 1 и 3 постановления Правительства Ульяновской области от 06.06.2016 № 264-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 сентября 2017 г. г. Ульяновск № 431-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 27.05.2013 № 195-П

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

1. Внести в Инструкцию по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Правительстве Ульяновской области, утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 27.05.2013 № 195-П «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Правительстве Ульяновской области», следующие изменения:

1) пункт 1.2 раздела 1 дополнить подпунктом 40 следующего содержания:

«40) «Личный кабинет» - информационный ресурс, который размещён на официальном сайте и предназначен для направления Губернатору и в Правительство обращений в форме электронного документа и представления заявителем доступа к информации о ходе и результатах рассмотрения направленного с использованием «Личного кабинета» обращения.»;

2) в разделе 2:
а) в пункте 2.1 слова «по электронной почте» заменить словами «через «Личный кабинет»»;

б) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Обращения в форме электронного документа направляются Губернатору и в Правительство через «Личный кабинет». После авторизации заявителя в «Личном кабинете» ему предоставляется доступ к информации о ходе и результатах рассмотрения отправленного через «Личный кабинет» обращения.

Заявитель вправе направить обращение в форме электронного документа через «Личный кабинет» без авторизации в «Личном кабинете».

Обращения в форме электронного документа, направленные Губернатору и в Правительство минуя «Личный кабинет», к рассмотрению не принимаются.

При этом на официальном сайте указывается, что обращения в форме электронного документа направляются только через «Личный кабинет».»;

в) пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. По результатам ознакомления с представленными на доклад текстом обращения и прилагаемыми к нему документами Губернатор, Первый заместитель Губернатора - руководитель администрации Губернатора, Председатель областного управления или лица, исполняющие их обязанности (далее - уполномоченное лицо), утверждают или отклоняют предложенный проект поручения.»;

3) в разделе 5:
а) в абзаце первом пункта 5.1 слова «Первым заместителем Губернатора» исключить;

б) в абзаце втором пункта 5.5 слова «Первым заместителем Губернатора» исключить.

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 сентября 2017 г. г. Ульяновск № 432-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 05.08.2013 № 349-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 05.08.2013 № 349-П «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» в Ульяновской области» следующие изменения:

1) в пункте 1:
а) подпункт 1.2 после слов «доклада главы» дополнить словом «местной»;

б) в подпункте 1.3 слова «выделения за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области дотаций муниципальным образованиям Ульяновской области» заменить словами «предоставления из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области иных межбюджетных трансфертов в форме дотаций»;

2) абзац первый пункта 2 после слова «главам» дополнить словом «местных»;

3) в приложении № 2:

а) наименование после слова «главы» дополнить словом «местной»;

б) абзац первый после слова «главы» дополнить словом «местной»;

4) в приложении № 3:

а) в наименовании слова «выделения за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области дотаций муниципальным образованиям Ульяновской области» заменить словами «предоставления из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области иных межбюджетных трансфертов в форме дотаций»;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок определяет источники формирования, условия и правила предоставления из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области (далее также - муниципальные образования Ульяновской области) иных межбюджетных трансфертов в форме дотаций (далее также - дотации) в целях содействия достижению и (или) поощрения достижения наилучших значений показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и распределения дотаций между бюджетами муниципальных образований Ульяновской области.»;

в) пункт 2 признать утратившим силу;

г) пункт 3 изложить в следующей редакции:
«3. Общий объём бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на предоставление дотаций ежегодно утверждается законом Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период.»;

д) в пункте 7 слова «размера дотаций бюджетам муниципальных образований Ульяновской области» заменить словами «объёма иных межбюджетных трансфертов в форме дотаций, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области»;

е) в пункте 9 слова «из областного бюджета Ульяновской области» исключить, слова «по администрированию поступлений доходов в бюджет» заменить словами «, связанных с администрированием доходов бюджетов муниципальных образований Ульяновской области»;

ж) в приложении:
в наименовании слова «размера дотаций бюджетам муниципальных образований Ульяновской области» заменить словами «объёма иных межбюджетных трансфертов в форме дотаций, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области»;

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Право на получение иных межбюджетных трансфертов в форме дотаций (далее - дотации), предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области (далее - муниципальные образования Ульяновской области), предоставляется пяти муниципальным образованиям Ульяновской области, достигшим наилучших значений показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области в соответствии с перечнем оцениваемых показателей.»;

в абзаце втором слово «размера» заменить словом «объёма»;

в абзаце третьем слово «размера» заменить словом «объёма»;

в абзаце шестом слово «размер» заменить словом «объём»;

в абзаце десятом слово «размер» заменить словом «объём» и дополнить его после слова «год» словами «и плановый период».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

21 августа 2017 г. г. Ульяновск № 16-п

О признании утратившим силу приказа Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 31.08.2016 № 14-п

Признать утратившим силу приказ Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 31.08.2016 № 14-п «О проведении областного конкурса «Лучшее учреждение по предоставлению государственных услуг в сфере занятости населения».

Руководитель Д.В.Герасимов

Извещение о согласовании проекта
межевания земельного участка

Настоящим извещением уведомляю участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:08:044401:1 о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельного участка, образованного в счет земельной доли (земельных долей). Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка. Заказчик работ: Куликова Ю.П., Ульяновская обл., Мелекесский район, с. Филипповка, ул. Полевая, д. 1. Контактный телефон 89278070784.

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Могориной Ольгой Александровной. Почтовый адрес: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17. Адрес электронной почты: d.nosov@bk.ru. Контактный телефон 8-909-356-56-56. Кадастровый номер исходного земельного участка 73:08:044401:1 Адрес (местоположение): СПК «Филипповский» Мелекесского района Ульяновской области. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана», тел. 89093565656. Обоснованные возражения просим направлять в письменной форме в течение месяца со дня опубликования данного извещения по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана», и 432044, г. Ульяновск, ул. Кольцевая, д. 50, ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017 г. г. Ульяновск № 433-П

Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области на реализацию муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих государственной программе Ульяновской области «Развитие культуры, туризма и сохранение объектов культурного наследия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации постановления Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/414-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие культуры, туризма и сохранение объектов культурного наследия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области на реализацию муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих государственной программе Ульяновской области «Развитие культуры, туризма и сохранение объектов культурного наследия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы.

2. Признать утратившими силу:
постановление Правительства Ульяновской области от 05.03.2014 № 80-П «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области на реализацию мероприятий государственной программы Ульяновской области «Культура в Ульяновской области» на 2014-2018 годы»;

постановление Правительства Ульяновской области от 08.07.2015 № 311-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 05.03.2014 № 80-П»;

пункт 5 постановления Правительства Ульяновской области от 16.05.2016 № 217-П «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 02.08.2016 № 365-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 05.03.2014 № 80-П».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 05 сентября 2017 г. № 433-П

**ПОРЯДОК
предоставления из областного бюджета Ульяновской области
субсидий бюджетам муниципальных районов и городских
округов Ульяновской области на реализацию муниципальных
программ, направленных на достижение целей,
соответствующих государственной программе Ульяновской
области «Развитие культуры, туризма и сохранение объектов
культурного наследия в Ульяновской области»
на 2014-2020 годы**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления из областного бюджета Ульяновской области (далее также - областной бюджет) субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области (далее - местные бюджеты) на реализацию муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих государственной программе Ульяновской области «Развитие культуры, туризма и сохранение объектов культурного наследия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/414-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие культуры, туризма и сохранение объектов культурного наследия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы» (далее - Программа).

2. Субсидии предоставляются местным бюджетам в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, утверждённых на предоставление субсидий, главным распорядителям средств областного бюджета Ульяновской области - Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области и Министерству промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее - главные распорядители).

3. Главные распорядители вносят в установленном порядке предложения по перераспределению объёмов бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Ульяновской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период на предоставление субсидий, не подтверждённых органом местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ульяновской области (далее - орган местного самоуправления) принятыми бюджетными обязательствами либо фактическим осуществлением закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд по состоянию на 01 ноября текущего финансового года.

4. Распределение субсидий между муниципальными районами (городскими округами) Ульяновской области устанавливается законом Ульяновской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

5. Цели и условия предоставления субсидий, порядок определения объёма субсидий, а также критерии отбора муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области для предоставления субсидий устанавливаются Программой.

6. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения, заключённого главными распорядителями с органами местного самоуправления в соответствии с требованиями, установленными пунктами 10 и 11 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2015 № 126-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области» (далее - Правила), по типовой форме, утверждённой Министерством финансов Ульяновской области.

7. Для предоставления субсидий органы местного самоуправления представляют главным распорядителям в течение 3 месяцев со дня вступления в силу закона Ульяновской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период следующие документы:

заявку на предоставление субсидий по форме, утверждённой главными распорядителями;
выписку из решения представительного органа муниципального района (городского округа) Ульяновской области о местном бюджете, подтверждающую наличие в местном бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, направленной на достижение целей, соответствующих Программе, заверенную финансовым органом соответствующего муниципального района (городского округа);
копию утверждённой муниципальной программы.

8. Главные распорядители в течение 10 дней со дня поступления документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, осуществляют их проверку и принимают решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

непредставление (представление не в полном объёме) документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;
наличие в представленных документах ложных, намеренно искажённых и иных недостоверных сведений;
несоблюдение муниципальным районом (городским округом) Ульяновской области условий, предусмотренных Программой.

9. В случае если объём бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, направленной на достижение целей, соответствующих Программе, не позволяет обеспечить установленный для муниципального района (городского округа) Ульяновской области уровень софинансирования, то объём субсидии, предоставляемой местному бюджету, подлежит сокращению в целях обеспечения соответствующего уровня софинансирования.

10. Оценка эффективности использования субсидий осуществляется по результатам сравнения установленных значений показателей результативности использования субсидий и фактически достигнутых значений указанных показателей. Значения показателей результативности использования субсидий определяются в соответствии с приложением № 1 к Программе.

11. В случае если муниципальным районом (городским округом) Ульяновской области по состоянию на 31 декабря года, в котором была предоставлена субсидия, допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением, и в срок до первой даты представления отчетности о достижении значений показателей результативности использования субсидии в соответствии с соглашением в году, следующем за годом, в котором была предоставлена субсидия, указанные нарушения не устранены, объём средств, подлежащих возврату из местного бюджета в областной бюджет в срок до 01 июня года, следующего за годом, в котором была предоставлена субсидия, рассчитывается по формуле и в порядке, установленном пунктами 16-18 Правил.

Основанием для освобождения муниципального района (городского округа) Ульяновской области от применения меры ответственности, предусмотренной абзацем первым настоящего

пункта, является документально подтверждённое наступление обстоятельства непреодолимой силы, препятствующего исполнению соответствующих обязательств.

12. Субсидии перечисляются в текущем финансовом году и установленном законодательством порядке на лицевые счета администраторов доходов местных бюджетов, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, предназначенные для отражения операций, связанных с администрированием доходов местного бюджета, в соответствии с соглашениями.

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

13. Органам местного самоуправления и муниципальным учреждениям запрещается подтверждать обязанность оплатить за счёт бюджетных средств, источником которых являются субсидии, денежные обязательства перед поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в отсутствие фактически поставленных (выполненных, оказанных) ими товаров (работ, услуг), подлежащих в соответствии с условиями муниципальных контрактов, иных договоров, оплате только после поставки (выполнения, оказания), и производить оплату таких денежных обязательств.

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

В случае нарушения органами местного самоуправления условий, установленных при предоставлении субсидий, либо установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений, главные распорядители обеспечивают возврат субсидий в областной бюджет путём направления органам местного самоу-

правления в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления нарушений, требования о необходимости возврата субсидий в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

Не использованный по состоянию на 01 января года, следующего за годом, в котором была предоставлена субсидия, остаток субсидии подлежит возврату в доход областного бюджета органами местного самоуправления.

Возврат субсидий осуществляется на лицевые счета главных распорядителей с последующим перечислением в доход областного бюджета в установленном законодательством порядке.

В соответствии с решением главных распорядителей о наличии потребности в не использованных на 01 января года, следующего за годом, в котором была предоставлена субсидия, остатках субсидии объёмы расходов местных бюджетов на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих Программе, могут быть увеличены в установленном порядке на суммы, не превышающие остатков субсидии.

В случае если неиспользованный остаток субсидий не перечислен в доход областного бюджета, он подлежит взысканию в доход областного бюджета в установленном законодательством порядке.

15. Органы местного самоуправления представляют главным распорядителям ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчётным, отчёт об использовании субсидий по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

16. Главные распорядители обеспечивают соблюдение органами местного самоуправления условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий, а также контроль за достижением ими значений показателей результативности использования субсидий, соответствующих значениям целевых индикаторов, предусмотренным Программой.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку

**ОТЧЁТ
об использовании субсидий на реализацию муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих государственной программе Ульяновской области «Развитие культуры, туризма и сохранение объектов культурного наследия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы, по состоянию на _____ 20__ г.**

(наименование муниципального района (городского округа))

№ п/п	Наименование объекта	Утверждено на год (тыс. руб.)		Предоставлено (тыс. руб.)		Использовано (тыс. руб.)		Остатки неиспользованных средств на отчётную дату (тыс. руб.)		Объёмы выполненных работ
		всего	в том числе:	всего	в том числе:	всего	в том числе:	всего	в том числе:	
			областной бюджет Ульяновской области		областной бюджет Ульяновской области		областной бюджет Ульяновской области		областной бюджет Ульяновской области	
			бюджет муниципального района (городского округа) Ульяновской области		бюджет муниципального района (городского округа) Ульяновской области		бюджет муниципального района (городского округа) Ульяновской области		бюджет муниципального района (городского округа) Ульяновской области	

Глава местной администрации

(наименование муниципального района (городского округа))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель финансового органа

(наименование муниципального района (городского округа))

(подпись)

(расшифровка подписи)

**АГЕНТСТВО ВЕТЕРИНАРИИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

17 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 8-пр

**Об утверждении административного регламента
предоставления Агентством ветеринарии Ульяновской области
государственной услуги «Регистрация специалистов в области
ветеринарии, занимающихся предпринимательской
деятельностью на территории Ульяновской области»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/19-П «Об Агентстве ветеринарии Ульяновской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Агентством ветеринарии Ульяновской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу приказ Департамента ветеринарии Ульяновской области от 06.05.2015 № 7-пр «Об утверждении административного регламента предоставления Агентством ветеринарии Ульяновской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области».

**Руководитель-главный государственный
ветеринарный инспектор
Ульяновской области Н.И.Пелевина**

Приложение к приказу Агентства
ветеринарии Ульяновской области
от 17.08.2017 г. № 8-пр

**Административный регламент
предоставления Агентством ветеринарии Ульяновской области
государственной услуги «Регистрация специалистов в области
ветеринарии, занимающихся предпринимательской
деятельностью на территории Ульяновской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента:

Административный регламент предоставления Агентством ветеринарии Ульяновской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области» (далее - Регламент, государственная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получения государственной услуги и определения сроков и последовательности административных процедур (действий) должностных лиц

Агентства ветеринарии Ульяновской области (далее - Агентство) при осуществлении ими полномочий по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области.

1.2. Круг заявителей:

Заявителями являются физические лица - специалисты с высшим (средним) ветеринарным образованием, занимающиеся предпринимательской деятельностью, на территории Ульяновской области.

От имени заявителя могут выступать иные лица в силу полномочия, основанного на доверенности (далее - представитель).

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

1.3.1. Информирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги осуществляется Агентством:

путем размещения информации на информационных стендах в помещении Агентства;

при личном устном обращении заявителей;

по телефону;

путем направления ответов на письменные запросы; посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Агентства);

путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области, на официальном сайте Агентства ветеринарии Ульяновской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

Специалисты Агентства осуществляют непосредственное взаимодействие с заявителями в соответствии со следующим графиком.

Специалисты Агентства осуществляют непосредственное взаимодействие с заявителями в соответствии со следующим графиком.

Специалисты Агентства осуществляют непосредственное взаимодействие с заявителями в соответствии со следующим графиком.

Дни	Время работы	Перерыв
Понедельник - пятница, кроме праздничных дней	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00
Предпраздничные дни	с 9.00 до 17.00	с 13.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	выходные дни	

1.3.2. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также о ходе её предоставления необходимо обратиться:

а) лично в Агентство (по адресу: г.Ульяновск, пер. Молочный, д.16);

б) по телефону в Агентство (телефон: (8422) 44-62-89);

в) в письменном виде почтой в Агентство (по адресу: 432071, г. Ульяновск, пер. Молочный, д.16);

г) на официальный сайт Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.depvnet.ru>;

д) электронной почтой в Агентство: veterinaria@inbox.ru.

1.3.3. Запись на приём в Агентство ветеринарии для подачи запроса на предоставление государственной услуги осуществляется по телефону (8422) 44-50-99.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу.

Агентство ветеринарии Ульяновской области.

Исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области.

2.3.2. Выдача дубликата свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области.

2.3.3. Выдача нового свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области при изменении данных заявителя.

2.3.4. Отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Агентстве. В случае необходимости запроса документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия срок предоставления государственной услуги может быть увеличен, но не более чем до 20 рабочих дней. Общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 20 рабочих дней.

2.4.2. Выдача дубликата свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области, не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Агентстве.

2.4.3. Выдача нового свидетельства о регистрации заявителя в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области, не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Агентстве. Срок рассмотрения может быть увеличен в связи с проверкой документов в рамках межведомственного взаимодействия, но не более чем до 10 рабочих дней.

2.4.4. В течение 3 рабочих дней после оформления документа, являющийся результатом предоставления государственной услуги, вручается заявителю (уполномоченному на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, лицу) под роспись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

а) Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

б) Закон Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», № 24, 17.06.1993);

в) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995).

г) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

д) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

е) постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 29, 18.07.2011);

ж) постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

з) постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

и) постановление Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/19-П «Об Агентстве ветеринарии Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 6, 27.01.2017);

к) постановление Правительства Ульяновской области от 31.05.2016 № 254-П «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестров государственных услуг (функций) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 77, 07.06.2016);

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способами их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.

2.6.1. Для получения свидетельства заявитель представляет в Агентство следующие документы:

1) Заявление.

Заявитель вправе подать заявление в свободной форме либо воспользоваться бланком заявления согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту. Заявитель может получить бланк заявления на официальном сайте Агентства по адресу www.derpvet.ru, на информационном стенде в помещении Агентства, непосредственно при обращении за предоставлением государственной услуги.

2) Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (заявитель представляет указанный документ по собственной инициативе.

В случае если указанный документ не представлен заявителем, Агентство запрашивает его самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

3) Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

4) Документы, подтверждающие высшее (среднее) ветеринарное образование.

Документы подаются заявителем лично, через законного представителя, электронной почтой, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

Свидетельство получается заявителем лично, либо через законного представителя. Получение результата государственной услуги в электронном виде не предусмотрено.

2.6.2. Для выдачи дубликата свидетельства заявитель представляет в Агентство следующие документы:

1) Заявление.

Заявитель вправе подать заявление в свободной форме либо воспользоваться бланком заявления согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту. Заявитель может получить бланк заявления на официальном сайте Агентства по адресу www.derpvet.ru, на информационном стенде в помещении Агентства, непосредственно при обращении за предоставлением государственной услуги.

2) Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

Документы подаются заявителем лично, через законного представителя, электронной почтой, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

Дубликат свидетельства получается заявителем лично, либо через законного представителя. Получение результата государственной услуги в электронном виде не предусмотрено.

2.6.3. Для выдачи нового свидетельства при изменении данных заявителя заявитель представляет в Агентство следующие документы:

1) Заявление.

Заявитель вправе подать заявление в свободной форме либо воспользоваться бланком заявления согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту. Заявитель может получить бланк заявления на официальном сайте Агентства по адресу www.derpvet.ru, на информационном стенде в помещении Агентства, непосредственно при обращении за предоставлением государственной услуги.

2) Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (заявитель представляет указанный документ по собственной инициативе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, Агентство запрашивает его самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

3) Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

Документы подаются заявителем лично, через законного представителя, электронной почтой, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

Новое свидетельство получается заявителем лично, либо через законного представителя. Получение результата государственной услуги в электронном виде не предусмотрено.

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

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (Федеральной налоговой службы Российской Федерации), сведения о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, сведения о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области находятся в распоряжении органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, иных органов исполнительной власти и (или) подведомственных органов исполнительной власти организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

2.10.1. Непредставление (не полное представление) заявителем документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.3, пункта 2.6 настоящего Регламента.

2.10.2. Получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений об отсутствии запрашиваемых

сведений о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 10 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос заявителя, поступивший, в том числе, в электронной форме, регистрируется в течение 20 минут с момента поступления в Агентство, в порядке, установленном подпунктом 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Регламента.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, располагается по адресу Агентства (432071, г. Ульяновск, пер. Молочный, 16).

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.16.2. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

- графика работы.

2.16.3. Прием заявителей осуществляется в кабинетах №№ 3, 4.

2.16.4. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, бланками заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.16.5. Перечень информации, размещаемой на стендах в местах предоставления государственной услуги:

а) образцы заявлений;

б) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) адрес официального сайта Агентства, адреса государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты;

г) справочные телефоны и график работы Агентства.

д) текст Регламента с приложениями.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

г) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;

д) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

е) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

ж) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги - не более двух, продолжительность - не более 20 минут;

з) продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Агентства при предоставлении государственной услуги;

и) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрена возможность подачи документов для предоставления государственной услуги;

к) информацию о ходе предоставления государственной услуги заявителю может получить устно при личном обращении, по письменному запросу, по телефону, средствами электронной почты.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры)

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) рассмотрение поступивших документов и принятие решения о регистрации (об отказе в регистрации) специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области;
- 3) оформление и выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области;
- 4) выдача дубликата свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области;
- 5) выдача нового свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области, при изменении данных заявителя.

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) представлена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, является специалист отдела государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы Агентства (далее - специалист отдела).

3.3. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя) в Агентство с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 раздела 2 настоящего Регламента.

3.3.2. Специалист отдела регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, путём внесения соответствующей записи в журнал учёта документов, поступающих от заявителей по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области» (далее - журнал учёта документов) (приложение № 7 к настоящему Регламенту).

Заявителю (его представителю) выдаётся расписка о приёме документов с отметкой о дате, количестве и наименовании документов.

3.3.3. Результат административной процедуры:
- запись о регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в журнале учёта документов.

3.3.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в системе делопроизводства Агентства.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут.

3.4. Рассмотрение поступивших документов и принятие решения о регистрации (об отказе в регистрации) специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Специалист отдела проверяет наличие представленных документов в соответствии с перечнем указанным в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.4.3. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документа указанного в подпункте 2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента специалист отдела в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявителем заявления и документов оформляет межведомственный информационный запрос в Управление федеральной налоговой службы по Ульяновской области для получения информации о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя.

Межведомственный информационный запрос направляется с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение межведомственному запросу, ответу на межведомственный запрос регистрационного номера.

3.4.4. В случае непредставления (неполного представления) заявителем документов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, а также при получении в рамках межведомственного информационного взаимодействия документа (сведений) об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист отдела готовит, в двух экземплярах, проект письма об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области (с указанием причин отказа), и передаёт его на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности).

После подписания один экземпляр письма специалист отдела направляет заявителю почтовой связью заказным письмом.

3.4.5. При наличии всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист отдела готовит проект распоряжения о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области.

3.4.6. Подготовленный проект распоряжения передаётся на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности).

3.4.7. Результатами выполнения данной административной процедуры являются:

- письмо об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области;
- распоряжение о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 рабочих дня.

3.5. Оформление и выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области.

3.5.2. Свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области (далее - свидетельство), оформляется на бланке установленного образца (приложение № 5).

3.5.3. Свидетельство подписывается руководителем Агентства (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяется печатью.

3.5.4. После получения подписанного свидетельства специалист отдела в течение 1 рабочего дня информирует заявителя (его представителя) о возможности получения свидетельства, путём направления в адрес заявителя (его представителя) письменного уведомления почтовой связью заказным письмом, средствами электронной почты и по телефону.

Свидетельство выдаётся заявителю (его представителю).

Для получения свидетельства заявитель предъявляет специалисту отдела документ, удостоверяющий личность, а представитель - документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

Способом фиксации результата административной процедуры является подпись заявителя в журнале учёта выдачи свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области (приложение № 6), путём проставления личной подписи заявителя (его представителя) в вышеуказанном журнале.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 рабочих дня.

3.6. Выдача дубликата свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя) в Агентство с заявлением о выдаче дубликата свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области, в связи с его утратой или о невозможности дальнейшего использования свидетельства вследствие приведения его в негодность.

3.6.2. Заявление составляется по установленной форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, рукописным (разборчиво) или машинописным способом и подписывается заявителем. В заявлении указываются причины утраты (порчи) свидетельства.

3.6.3. Специалист отдела осуществляет регистрацию поступившего заявления в журнале учёта входящих документов.

3.6.4. После регистрации поступившего заявления специалист отдела в течение 2 рабочих дней готовит проект распоряжения о выдаче дубликата свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области (далее - распоряжение, дубликат свидетельства).

3.6.5. Подготовленный проект распоряжения передаётся на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности). Максимальный срок подписания распоряжения - 1 рабочий день.

3.6.6. После подписания распоряжения специалист отдела оформляет дубликат свидетельства при этом в левом верхнем углу лицевой стороны свидетельства производится запись «Дубликат». Дубликат свидетельства подписывается руководителем Агентства (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяется печатью.

3.6.7. После получения подписанного дубликата свидетельства специалист отдела в течение 1 рабочего дня информирует заявителя (его представителя) о возможности получения дубликата свидетельства, путём направления в адрес заявителя (его представителя) письменного уведомления почтовой связью заказным письмом, средствами электронной почты и по телефону.

Дубликат свидетельства выдаётся заявителю (его представителю).

Для получения свидетельства заявитель предъявляет специалисту отдела документ, удостоверяющий личность, а представитель - документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

3.6.8. Факт выдачи дубликата свидетельства фиксируется в журнале учёта выдачи свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области (приложение № 6), путём проставления личной подписи заявителя (его представителя) в вышеуказанном журнале.

3.6.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.6.10. Результатом выполнения административной процедуры является выдача дубликата свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области.

3.6.11. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 рабочих дня.

3.7. Выдача нового свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области, при изменении данных заявителя.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя) в Агентство с заявлением о выдаче нового свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области (далее - нового свидетельства), в связи с изменением данных заявителя. К заявлению прикладываются копии документов, подтверждающих изменение данных заявителя (заявитель представляет указанные документы по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены заявителем, Агентство запрашивает их самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

3.7.2. Заявление составляется по установленной форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту, рукописным (разборчиво) или машинописным способом и подписывается заявителем. В заявлении указываются причины необходимости получения нового свидетельства.

3.7.3. Специалист отдела осуществляет регистрацию поступившего заявления в журнале учёта документов.

3.7.4. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документа указанного в подпункте 2 пункта 2.6.3 настоящего Регламента специалист отдела в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявителем заявления и документов оформляет межведомственный информационный запрос в Управление федеральной налоговой службы по Ульяновской области для получения информации о внесении изменений в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Межведомственный информационный запрос направляется с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

3.7.5. При получении в рамках межведомственного информационного взаимодействия документа (сведений) об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист отдела готовит, в двух экземплярах, проект письма об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области (с указанием причин отказа), и передаёт его на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности). Максимальный срок подписания - 1 рабочий день.

После подписания один экземпляр письма специалист отдела направляет заявителю почтовой связью заказным письмом.

3.7.6. При наличии всех документов, необходимых для выдачи нового свидетельства, специалист отдела в течение 2 рабочих дней готовит проект распоряжения о выдаче нового свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области в связи с изменением данных заявителя.

3.7.7. Подготовленный проект распоряжения передаётся на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности). Максимальный срок подписания распоряжения - 1 рабочий день.

3.7.8. После издания распоряжения специалист отдела оформляет новое свидетельство. Свидетельство подписывается руководителем Агентства (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяется печатью.

3.7.9. После получения подписанного свидетельства специалист отдела в течение 1 рабочего дня информирует заявителя (его представителя) о возможности получения свидетельства, путём направления в адрес заявителя (его представителя) письменного уведомления почтовой связью заказным письмом, средствами электронной почты и по телефону. Новое свидетельство выдаётся заявителю (его представителю).

Для получения нового свидетельства заявитель предъявляет специалисту отдела документ, удостоверяющий личность, а представитель - документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

3.7.10. Факт выдачи нового свидетельства фиксируется в журнале учёта выдачи свидетельства о регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области (приложение № 6), путём проставления личной подписи в вышеуказанном журнале.

3.7.11. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 рабочих дней.

3.7.12. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- а) новое свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью;
- б) письмо об отказе в выдаче нового свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляют руководитель Агентства (заместитель руководителя Агентства).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Агентства нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, принятого Регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Агентства.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Агентства.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежеквартально.

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.3.1. Должностные лица несут административную ответственность за нарушение порядка предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами Агентства может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Агентства:

- 1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц Агентства, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Агентства прав, свобод или законных интересов граждан.

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

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятое (осуществляемое) Агентством и (или) его должностными лицами, государственным служащим при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу,



должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалобы на решения, принятые руководителем Агентства, рассматриваются Правительством Ульяновской области.

Жалобы, за исключением жалоб, поступивших на решения, принятые руководителем Агентства, Губернатором - Председателем Правительства Ульяновской области, рассматриваются Агентством.

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) руководителем Агентства, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб - заместителем руководителя - начальником отдела государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы Агентства (далее - должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) заместителем руководителя - начальником отдела государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы Агентства, рассматриваются руководителем Агентства.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) руководителем Агентства, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги».

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес Агентства.

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

5.4.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо федерального государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо федерального государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.4.5. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.4.6. Заявитель, обратившийся в Агентство с жалобой в письменной форме на бумажном носителе лично, посредством почтовой связи или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, оформляет её с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заявитель, направивший жалобу в электронной форме на адрес электронной почты Агентства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оформляет её с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заявитель, направивший жалобу в электронной форме с использованием государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», оформляет её с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4.7. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в Агентство, подлежит регистрации в журнале учёта жалоб (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Агентством выдаётся расписка заявителю в получении от него жалобы в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени её приёма.

5.4.8. Жалоба, направленная в электронной форме на адрес электронной почты Агентства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежит регистрации в порядке, установленном распоряжением Агентства.

5.4.9. Жалоба, направленная в электронной форме с использованием государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подлежит регистрации в порядке, установленном правовым актом Агентства.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба, поступившая в Агентство, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Агентства, его должностного лица, государственного служащего в приеме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, выносит одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.6.1. Если в результате рассмотрения жалоба признаётся обоснованной, а действия (бездействия) и решения неправомерными, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, государственному служащему Агентства, допустившему нарушение в ходе предоставления государственной услуги и определяются меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

5.6.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения имеющиеся материалы в течение одного рабочего дня со дня принятия в Правительством Ульяновской области, для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях, и в органы прокуратуры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава преступления имеющиеся материалы в течение одного рабочего дня со дня принятия Агентством решения об удовлетворении жалобы направляются в органы прокуратуры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

В течение одного рабочего дня со дня принятия решения, указанного в подразделе 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на получение от Агентства информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при обжаловании действий должностных лиц, государственных служащих. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Агентства в сети Интернет (<http://www.derpvet.ru>), в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Приложение № 1 к Регламенту

БЛОК-СХЕМА предоставления Агентством ветеринарии Ульяновской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области»



Приложение № 2 к Регламенту

Руководителю Агентства ветеринарии Ульяновской области - главному государственному ветеринарному инспектору Ульяновской области _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
Проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____
дата выдачи: « _____ » _____
Телефон: _____

заявление

Прошу зарегистрировать меня в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области, и выдать свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области.

Виды оказываемых (выполняемых) ветеринарных услуг (работ): _____

Адрес осуществления предпринимательской деятельности в области ветеринарии: _____

Приложения: _____

дата подпись

Приложение № 3 к Регламенту

Руководителю Агентства ветеринарии Ульяновской области - главному государственному ветеринарному инспектору Ульяновской области _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____
дата выдачи: « _____ » _____
Телефон: _____

заявление

Прошу выдать дубликат свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области, в связи с: _____

дата подпись

Приложение № 4 к Регламенту

Руководителю Агентства ветеринарии Ульяновской области - главному государственному ветеринарному инспектору Ульяновской области _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____
дата выдачи: « _____ » _____
Телефон: _____

заявление

Прошу выдать новое свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области, в связи с _____

дата подпись

Приложение № 5 к Регламенту

Свидетельство (образец) о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области

Герб Ульяновской области	
Агентство ветеринарии Ульяновской области	
Свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области	
Рег. № _____	дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.
Фамилия _____	Имя _____
Отчество (при наличии) _____	ИНН _____
Свидетельство действительно на территории Ульяновской области при предъявлении документа, удостоверяющего личность	
Руководитель Агентства ветеринарии Ульяновской области - главный государственный ветеринарный инспектор Ульяновской области _____	подпись _____
_____	Ф.И.О. _____

Приложение № 6 к Регламенту

ЖУРНАЛ УЧЁТА выдачи свидетельств о регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста	Адрес специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью	Номер свидетельства	Дата выдачи свидетельства	Примечание	Роспись в получении

Приложение № 7 к Регламенту

ФОРМА ЖУРНАЛА учёта документов, поступающих от заявителей по предоставлению услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ульяновской области»

Входящий номер	Дата входящего документа	Ф.И.О. заявителя	Перечень представленных документов	Примечание

Извещение о возможности предоставления земельного участка гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам в собственность для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации муниципальное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области» извещает о возможности предоставления гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам в собственность для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности земельного участка с кадастровым номером 73:07:030203:332 (характеристики земельного участка указаны в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости), площадью 173358 кв. м. Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Ульяновская область, Майнский район, МО «Тагайское сельское поселение». Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения. Разрешенное использование - сельскохозяйственные угодья (пашни, сады, огороды, дуга, пастбища). Ограничение прав и обременение объекта недвижимости: не зарегистрировано.

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в приобретении права на вышеуказанный земельный участок, в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже вышеуказанного земельного участка.

Дата окончания приема заявлений - 09.10.2017 г.

Адрес и место подачи заявлений - муниципальное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области» (Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Советская, д. 3, каб. 35); режим работы: понедельник - пятница с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по местному времени; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00; телефон для справок (84244) 2-12-61.

Способ подачи заявлений - лично или через представителя заявителя в виде бумажного документа.

Форма заявления размещена на официальном сайте администрации муниципального образования «Майнский район» в сети Интернет: <http://www.maina-admin.ru>.

Лица, подающие заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже вышеуказанного земельного участка, предъявляют документ, удостоверяющий личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Окончание. Начало в № 65 (24.039) от 5 сентября 2017 г.)

**МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА
И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
П Р И К А З

28 августа 2017 г.

№ 13

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению Министерством искусства
и культурной политики Ульяновской области государственной
услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий,
архивных выписок, информационных писем, связанных
с реализацией законных прав и свобод граждан,
подготовленных на основе документов Архивного фонда
Российской Федерации и других архивных документов»**

4.4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодичных или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4.4. Система контроля предоставления государственной услуги включает в себя:

- организацию контроля за исполнением административных процедур в сроки, установленные настоящим Регламентом;
- проверку хода и качества предоставления государственной услуги;
- учет и анализ результатов исполнительской дисциплины государственных гражданских служащих Ульяновской области.

4.4.5. В целях максимального соблюдения прав граждан и открытости при проведении проверок для участия в них могут привлекаться заявители, иные граждане и представители общественных организаций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги путем направления жалобы.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленных статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителем о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;
- 7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

5.3.1. Жалобы на решения должностных лиц, на нарушение порядка осуществления государственного контроля, направляются для рассмотрения Министру.

5.3.2. Жалобы на решения Министра направляются для рассмотрения в Правительство Ульяновской области.

5.4. Порядок подачи жалобы

5.4.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, через областное государственное казенное учреждение «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4.2. В Министерстве определяются должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в порядке, предусмотренном пунктом 5.4.6 настоящего Регламента.

5.4.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляет Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области по адресу: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 10 в соответствии с установленным графиком работы Министерства.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

5.4.4. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель

представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве, жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (Министерство в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы). При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрении органе.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, а также в иных формах;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром (исполняющим обязанности Министра) или заместителем Министра.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Министерства в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.1. Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых ему для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства, государственного служащего Ульяновской области, осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», размещения информации на стендах Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области, на официальном сайте Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области: www.ulmincult.ru.

Приложение № 1

**Контактная информация и график работы
структурных подразделений МФЦ**

№ п/п	Адрес отделения	Информация о филиале
1.	432063, г. Ульяновск, ул. Л. Толстого, 36/9, Ленинский район	Телефон: 8(8422) 58-51-95; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - суббота: 9:00 - 20:00 без обеда, воскресенье - выходной
2.	432072, г. Ульяновск, пр-т Созидателей, 116, Заволжский район	Телефон: 8(8422) 58-41-82; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - суббота: 9:00 - 20:00 без обеда, воскресенье - выходной
3.	432036, г. Ульяновск, ул. Промышленная, 54г, Засвияжский район	Телефон: 8(8422)58-41-91; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - суббота: 9:00 - 20:00 без обеда, воскресенье - выходной
4.	432012, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, д. 85, Железнодорожный район	Телефон: 8(8422)58-51-61; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - суббота: 9:00 - 20:00 без обеда, воскресенье - выходной
5.	433300, Ульяновская обл., Ульяновский район, г. Новоульяновск, ул. Ульяновская, 18	Телефон: 8(84255) 7-51-21; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - пятница: 9:00 - 17:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной
6.	433700, Ульяновская обл., р.п. Базарный Сызган, пл. Советская, 1	Телефон: 8(84240) 2-12-54; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - пятница: 9:00 - 17:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной

7.	433750, Ульяновская область, г. Барыш, ул.Радищева, 88 В	Телефон:8(84253) 2-33-03; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник, среда, пятница, суббота: 8:00 - 18:00, вторник: 8:00 - 20:00, четверг: 9:00 - 20:00, без обеда, воскресенье - выходной
8.	433100, Ульяновская область, р.п.Вешкайма, ул.Комсомольская, д.8	Телефон:8(84243)2-13-81; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - пятница: 9:00 - 17:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной
9.	433030, Ульяновская обл., г.Инза, ул.Труда, д.28А	Телефон:8(84241) 2-54-05; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник, среда, пятница, суббота: 8:00 - 18:00, вторник: 8:00 - 20:00, четверг: 9:00 - 20:00, без обеда, воскресенье - выходной
10.	433210, Ульяновская область, р.п.Карсун, ул. Куйбышева, д. 40	Телефон:8(84246)2-44-65; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - пятница: 9:00 - 17:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной
11.	433760, Ульяновская обл., р.п. Кузоватово, пер. Заводской, д.16	Телефон:8(84237)2-31-06; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - пятница: 9:00 - 17:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной
12.	433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Чапаева, д.1	Телефон:8(84244)2-17-37; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - пятница: 9:00 - 17:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной
13.	433501, Ульяновская обл., г.Димитровград, пр-т Ленина, д. 16А	Телефон:8(84235)3-14-71; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - суббота: 9:00 - 20:00 без обеда, воскресенье - выходной
14.	433810, Ульяновская область, р.п.Николаевка, пл.Ленина, д.3	Телефон:8(84247)2-18-04; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - суббота: 9:00 - 17:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной
15.	433560, Ульяновская область, р.п. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, д. 26	Телефон:8(84232)2-21-87; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - суббота: 9:00 - 17:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной
16.	433871, Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, ул. Дзержинского, д. 2д	Телефон:8(84238) 2-24-50; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; вторник - пятница: 8:00 - 18:00, суббота: 9:00-15:00, без обеда, понедельник, воскресенье - выходной
17.	433970, Ульяновская обл., р.п.Павловка, ул. Калинина 24, каб.15	Телефон:8(84248)2-20-57; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - пятница: 9:00 - 17:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной
18.	433910, Ульяновская обл., р.п. Радищево, пл.50 лет ВЛКСМ, 14	Телефон:8(84239)2-27-93; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - пятница: 9:00 - 17:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной
19.	433380, Ульяновская обл., г.Сенгилей, ул. Советская, д.1,	Телефон:8(84233)2-29-28; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - пятница: 9:00 - 17:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной
20.	433940, Ульяновская обл., р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская 30	Телефон:8(84249)2-13-14; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - пятница: 9:00 - 20:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной
21.	433460, Ульяновская обл., р.п. Ст. Майна, ул. Строителей, 3	Телефон:8(84230)2-14-93; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - пятница: 9:00 - 20:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной
22.	433240, Ульяновская обл., р.п. Сурское, ул. Советская, д. 25	Телефон:8(8424)22-13-03; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - пятница: 9:00 - 17:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной
23.	433360 Ульяновская обл., р.п.Тереньга, ул. Евстифеева, д.3	Телефон:8(84234)2-25-20; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - пятница: 9:00 - 20:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной
24.	433310, Ульяновская область, р.п. Ишеевка, ул. Ленина, д. 32	Телефон:8(84254)2-11-24; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник, среда, пятница, суббота: 8:00 - 18:00, вторник: 8:00 - 20:00; четверг: 9:00 - 20:00 без обеда, воскресенье - выходной
25.	433400, Ульяновская обл., р.п.Чердаклы, ул.Первомайская, д.29	Телефон:8(84231) 2-12-52; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник, среда, пятница, суббота: 8:00 - 18:00, вторник: 8:00 - 20:00; четверг: 9:00 - 20:00 без обеда, воскресенье - выходной
26.	433505, Ульяновская обл., г. Димитровград, ул. Октябрьская, д. 64	Телефон:8(84235) 7-71-26; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - суббота: 9:00 - 20:00 без обеда, воскресенье - выходной
27.	433600, Ульяновская обл., с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, д. 10	Телефон:8(84245)2-24-34; e-mail: mfc_ul@ulregion.ru; http://e-ul.ru/; понедельник - пятница: 9:00 - 17:00 без обеда, суббота, воскресенье - выходной

Приложение № 2

**Информация о месте нахождения
муниципальных учреждений, структурных подразделений
администраций муниципальных образований
Ульяновской области,
уполномоченных в сфере архивного дела**

№ п/п	Наименование организации	Контактная информация	График приема заявлений и выдача архивных справок гражданам и организациям
1.	МКУ «Ульяновский городской архив»	432017, г. Ульяновск, пер. Комсомольский, 11. Телефон: 8-(8422)-58-96-09; 41-02-99; факс: 8-(8422)-58-96-10; e-mail: gor_arhiv73@mail.ru	вторник, четверг - с 9.00 до 16.00; среда - с 9.00 до 12.00; перерыв с 12.00 до 13.00
2.	МКУ «Димитровградский городской архив»	433509, г. Димитровград, ул. Алтайская, д. 61. Телефон: 8-(84235)-2-23-78; факс: 8-(84235)-2-45-45; e-mail: dim-gorod-arhiv@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
3.	Муниципальный архив г.Новоульяновска	433300, г. Новоульяновск, ул. Мира, 10. Телефон: 8-(84255)-7-14-61; факс: 8-(84255)-7-29-37	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
4.	Муниципальный архив Базарносызганского района	433700, р.п. Базарный Сызган, ул. Советская, д.74. Телефон: 8-(84240)-2-18-53; факс: 8-(84240)-2-16-83	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00

5.	Муниципальный архив Барышского района	433750, г. Барыш, ул. Пионерская, д. 6. Телефон: 8-(84253)-2-10-40; факс: 8-(84253)-2-16-03; e-mail: bar_arhiv@mail.ru	понедельник, вторник, среда с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
6.	Муниципальный архив Вешкаймского района	433100, р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, д.12 Телефон: 8-(84243)-2-19-41; факс: 8-(84243)-2-10-84; e-mail: arhivveshkaima@mail.ru	понедельник, вторник, среда с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
7.	Муниципальный архив Инзенского района	433030, г. Инза, ул. Заводская, д. 2. Телефон: 8-(84241)-2-53-30; факс: 8-(84241)-2-55-05; e-mail: arxivinz@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
8.	Муниципальный архив Карсунского района	433210, р.п. Карсун, пл. 30-летия Победы, д. 6. Телефон: 8-(84246)-2-50-20; факс: 8-(84246)-2-47-91	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
9.	Муниципальный архив Кузоватовского района	433760, р.п. Кузоватово, пер. Кооперативный, д. 2. Телефон: 8-(84237)-2-12-43; факс: 8-(84237)-2-12-43; e-mail: arkhiv73kuz@mail.ru	понедельник-четверг с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
10.	Муниципальный архив Майнского района	433130, р.п. Майна, ул. 1 Комсомольская, д. 39. Телефон: 8-(84244)-2-14-31; факс: 8-(84244)-2-10-94; e-mail: arhiv.mayna.12@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
11.	Муниципальный архив Мелекесского района	433508, г. Димитровград, ул. Б.Хмельницкого, 92. Телефон: 8-(84235)-2-66-77; факс: 8-(84235)-2-62-90; e-mail: tallex@list.ru	понедельник - среда с 8.00 до 17.00; четверг - пятница с 8.00 до 12.00, перерыв с 12.00 до 13.00
12.	Муниципальный архив Николаевского района	433810, р.п. Николаевка, пл. Ленина, д. 1. Телефон: 8-(84247)-2-12-61; факс: 8-(84247)-2-13-08; e-mail: nik.arhiv@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
13.	Муниципальный архив Новомалыклинского района	433560, с.Новая Малыкла, ул. Советская, д. 24. Телефон: 8(84232)-2-21-62; факс: 8-(84232)-2-12-84; e-mail: admmo.mm@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
14.	Муниципальный архив Новоспасского района	433870, р.п. Новоспасское, ул. Мира, д.31. Телефон: 8-(84238)-2-18-03; факс: 8-(84238)-2-18-03; e-mail: arhivnsp@mail.ru	понедельник-пятница; с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
15.	Муниципальный архив Павловского района	433970, р.п. Павловка, ул. Калинин, д. 24. Телефон: 8-(84248)-2-18-62; факс: 8-(84248)-2-25-08	понедельник-четверг с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
16.	МКУ «Муниципальный архив Радищевского района»	433910, р.п. Радищево, пл. 50 лет ВЛКСМ, д.11. Телефон: 8-(84239)-2-16-71; факс: 8-(84239)-2-11-71; e-mail: arxiv_radishevo@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
17.	Муниципальный архив Сенгилеевского района	433380, г. Сенгилей, ул. Советская, д. 1. Телефон: 8-(84233)-2-12-76; факс: 8-(84233)-2-13-39	приём: вторник, четверг с 8.00 до 17.00; выдача: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
18.	Муниципальный архив Старокулаткинского района	433940, р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская, 6. Телефон: 8-(84249)-2-31-70; факс: 8-(84249)-2-16-60; e-mail: hanbikova1961@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
19.	Муниципальный архив Старомайского района	433460, р.п. Старая Майна, ул. Строителей, 9. Телефон: 8-(84230)-2-34-44; факс: 8-(84230)-2-22-14; e-mail: arhivstmaina@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
20.	Муниципальный архив Сурского района	433240, р.п. Сурское, ул. Советская, 60 «а». Телефон: 8-(84242)-2-16-68; факс: 8-(84242)-2-14-88; e-mail: surskoeadm@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
21.	Муниципальный архив Тереньгульского района	433360, р.п. Тереньга, ул. Ульяновская, д. 19. Телефон: 8-(84234)-2-26-50; факс: 8-(84234)-2-26-55; e-mail: arxivterenga@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
22.	Муниципальный архив Ульяновского района	433310, р.п. Ишеевка, ул. Дачная, 5. Телефон: 8-(84254)-2-12-43; факс: 8-(84254)-2-18-59	понедельник-пятница с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00
23.	Муниципальный архив Цильнинского района	433610, с. Большое Нагаткино, ул. Садовая, д. 2. Телефон: 8-(84245)-2-13-13; факс: 8-(84245)-2-16-65; e-mail: cilnarchive@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
24.	Муниципальный архив Чердаклинского района	433400, р.п. Чердаклы, ул. Советская, 8. Телефон: 8-(84231)-2-12-49.	понедельник-четверг с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00

Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, являются выходными.

Приложение № 3

АНКЕТА - ЗАПРОС¹
для оформления архивной справки,
архивной выписки, архивной копии
(нужное подчеркнуть)

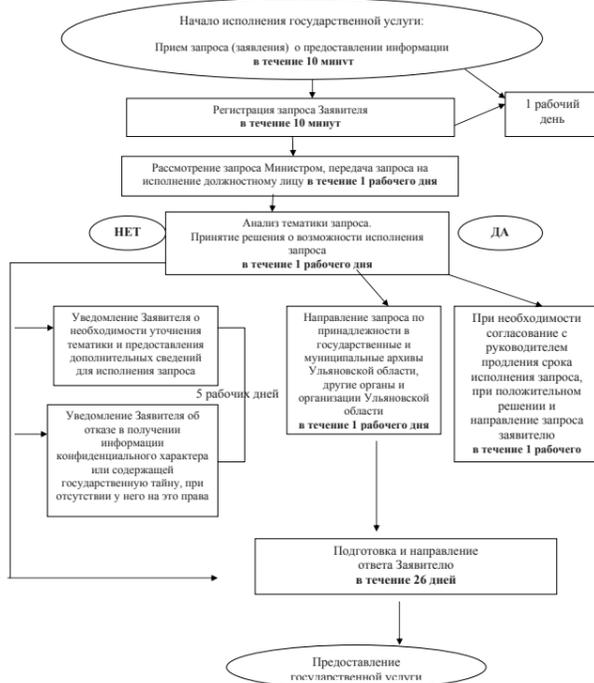
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, данные паспорта (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), достоверность	
Фамилия, имя, отчество, год рождения лица, о котором запрашивается архивная справка (указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества), указать статус (пенсионер, безработный, служащий, работник, студент)	
На чье имя выписывать архивную справку	
Тема запроса (обращения) (нужное подчеркнуть), хронологические рамки запрашиваемой информации: 1. трудовой стаж (нахождение в декретном отпуске; в отпуске по уходу за ребенком; в долгосрочных командировках; в учебных отпусках); 2. зарплата; 3. награждение; 5. обучение; и т.д.	
Для какой цели запрашивается архивная справка	
Выслать по почте или передать при личном посещении	
Адрес, по которому направить справку, телефон (домашний, рабочий, сотовый)	

(Дата) 20 г. Подпись (подпись Заявителя)

¹ Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера. Росархив, ВНИИДАД - М., 2011. (рассмотрены и одобрены 7 декабря 2011 года Комиссией Росархива по научно-исследовательской и методической работе).

Приложение № 4

Блок - схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги



Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Никашинной Еленой Николаевной, квалификационный аттестат № 73-11-140, почтовый адрес: 433240, Ульяновская обл., Сурский район, р.п. Сурское, ул. Хазова, 108, контактный телефон 89278258887, e-mail: nikashina87@mail.ru, выполняются кадастровые работы в связи с образованием одного земельного участка, ориентировочной площадью 18,6 га, путем выдела в счет двух долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:17:012801-1, расположенного по адресу: Ульяновская обл., Сурский р-н, СПК «Сурский». Заказчиком кадастровых работ являются: Юрий Сергей Юрьевич, Юрий Юрий Павлович, почтовый адрес: 433244, Ульяновская обл., Сурский район, с. Кирзять, ул. Центральная, дом 52, контактный телефон 8-927-631-73-13. 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 объявления. 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 объявления по адресу: 433240, Ульяновская обл., Сурский район, р.п. Сурское, ул. Советская, дом 25, каб. 13, e-mail: nikashina87@mail.ru.

Кадастровым инженером Дрождиной Анной Владимировной, являющейся работником ЗАО «Инвентаризационная корпорация по недвижимости и земельным ресурсам», 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а т/ф: 680222, 680444, e-mail: za.o.iknrg@gmail.com, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков, выделяемых в счет долей в праве общей долевой собственности СПК «Сурский» Сурского района Ульяновской области с кадастровым номером 73:17:012801-1. Заказчиком кадастровых работ являются: Сосин Дмитрий Петрович. Почтовый адрес: 433240, Ульяновская область, Сурский район, поселок Центральная усадьба совхоза «Сурский», улица Тамбовская, 2. Тел./факс 89297924260.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 680222, 680444 с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени со дня опубликования настоящего объявления в течение 30 календарных дней. Предложение о доработке и возражения относительно места положения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение 30 календарных дней с момента опубликования объявления по адресу: 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 680222, 680444, e-mail: za.o.iknrg@gmail.com.

Организатор торгов - финансовый управляющий гражданина Соловьева Владимира Вениаминовича (28.07.1958 г.р., место рождения: гор. Губаха Пермской обл., зарегистрирован по адресу: г. Ульяновск, ул. Красноармейская, д. 98, кв. 1, ИНН 732700717719, СНИЛС 064-713-838 72) - Сайфетдинова Галия Юсуфовна (ИНН 732810868118, СНИЛС 06771716591), действующая на основании определения Арбитражного суда Ульяновской области от 21.04.2017 г. по делу № А 72-3773/2017, сообщает о проведении торгов в форме электронного аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене по продаже имущества должника:

Лот № 1: Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, виды разрешенного использования: под производственной базой, адрес: Ульяновская область, г. Ульяновск, кадастровый номер: 73:24:010601:735, площадь: 553 кв. м, общая долевая собственность, 1/3 доля в праве.

Лот № 2: Земельный участок категория земель: земли населенных пунктов, виды разрешенного использования: под производственной базой, адрес: Ульяновская область, г. Ульяновск, кадастровый номер: 73:24:010601:733, площадь 707 кв. м, общая долевая собственность, 1/3 доли в праве.

Начальная цена Лот № 1 - 77649 руб., Лот № 2 - 99272 руб. Оператор электронной площадки АО «Российский аукционный дом» (lot-online.ru). Прием заявок на участие в торгах осуществляется на ЭТП АО «РАД» с 9.00 (по мск) 15.09.2017 г. до 16.00 (по мск) 25.10.2017 г. в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

Заявка оформляется в форме электронного документа в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лиц); ФИО, паспортные данные, место жительства (для физ. лиц); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для юр. лиц/ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Задаток - 20% от начальной цены перечисляется на счет: получатель: Соловьев Владимир Вениаминович (ИНН 732700717719), счет 40817.810.7.6900.4555664 в доп. офисе №8588/036 ПАО Сбербанк, г. Ульяновск, ул. Гончарова, 32, к/с 30101810000000000602, БИК 047308602.

Задаток считается внесенным, если денежные средства поступили на счет до окончания приема заявок. Торги будут проводиться 27.10.2017 г. в 10.00 (по мск), шаг аукциона - 5% от начальной цены. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену.

Подведение итогов торгов - 27.10.2017 г. в 15.00 (по мск) на ЭТП АО «РАД».

Предложение о заключении договора купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов.

Победитель торгов в течение 5 дней с даты получения предложения конкурсного управляющего о заключении договора обязан подписать договор купли-продажи.

Оплата производится Покупателем в течение 30 дней с даты заключения договора купли-продажи на счет: получатель: Соловьев Владимир Вениаминович (ИНН 732700717719), счет 40817.810.7.6900.4555664 в доп. офисе №8588/036 ПАО Сбербанк, г. Ульяновск, ул. Гончарова, 32, к/с 30101810000000000602, БИК 047308602.

Ознакомление с имуществом, документами и условиями проведения торгов по адресу: 432017, г. Ульяновск, Карла Маркса, д. 50/1, тел. +79603729440, galiya_saiyia@mail.ru.

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; e-mail: BURO7305@yandex.ru; телефон 88424622950; № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 10987; подготовлен проект межевания земельных участков общей площадью 960000 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:17:022702:7, расположенного по адресу: Ульяновская область, р-н Сурский, с. Ружевщино, СПК «Новая жизнь».

Заказчиками работ по подготовке проекта межевания земельных участков являются Матвеева Антонина Ивановна, Матвеев Анатолий Петрович, Данилина Елена Александровна, Данилин Александр Филиппович, Данилина Мария Николаевна, Маркова Антонина Алексеевна, Андреева Раиса Петровна, адрес: Ульяновская область, Сурский район, с. Ружевщино, тел. 89278039933. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Карсун ул. Куйбышева, д. 40 с понедельника по пятницу (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня публикации настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433210, Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40, Кудряшовой Наталье Геннадьевне; тел. 8 (84246) 2-29-50.

Объявление о проведении общего собрания

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» Муниципальное образование «Малохомутерское сельское поселение» уведомляет участников долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:02:010101:346, расположенный по адресу: Ульяновская область, р-н Барышский, МО «Малохомутерское сельское поселение» и на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:02:010101:343, расположенный по адресу: Ульяновская область, р-н Барышский, МО «Малохомутерское сельское поселение» о проведении общего собрания по следующим вопросам:

1. Рассмотрение вопроса о согласии на предоставление земельного участка под строительство объекта: Газопровод межпоселковый от п. Степановка - с. Попова Мельница - с. Новый Дол - с. Барышская Дурасовка с отводом на с. Малая Хомутерь Барышского района Ульяновской области в соответствии с Программой газификации регионов РФ.

2. Определение лица, уполномоченного от имени участников долевой собственности без доверенности действовать при согласовании местоположения границ земельных участков одновременно, являющихся границей земельного участка, находящегося в долевой собственности сроком на три года, при обращении с заявлениями о проведении государственного кадастрового учета или государственной регистрации прав на недвижимое имущество в отношении земельного участка, находящегося в долевой собственности, и образуемых из него земельных участков, а также заключать договоры аренды данного земельного участка или соглашения об установлении частного сервитута в отношении данного земельного участка (далее - уполномоченное общим собранием лицо), в том числе в объеме и в сроках таких полномочий.

3. Разное. Собрание состоится 19 октября 2017 года по адресу: Ульяновская область, Барышский район, с. Новый Дол, ул. Центральная, д. 4 (здание администрации) в 11.00.

Явка собственников обязательна. При себе иметь на общем собрании: документ, удостоверяющий личность (паспорт), документ, удостоверяющий право на земельную долю, представителям собственников земельных долей - подлинник доверенности. Начало регистрации в 10.30. Ознакомиться с документами по вопросам, вынесенным на обсуждение общего собрания, можно в течение 40 дней со дня публикации в здании администрации МО «Малохомутерское сельское поселение».

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
КОМПЛЕКСА И ТРАНСПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

28.08.2017 г.

№ 33-од

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение должностными лицами Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Ульяновской области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами и Порядка оформления должностными лицами Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Ульяновской области результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами

В соответствии с частью 4 статьи 83 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **п р и к а з ы в а ю:**
Утвердить:

1) Порядок оформления и содержание заданий на проведение должностными лицами Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами (приложение № 1);

2) Порядок оформления должностными лицами Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Ульяновской области результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами (приложение № 2).

Исполняющий обязанности Министра
А.Я. Черепан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства промышленности,
строительства, жилищно-
коммунального комплекса
и транспорта Ульяновской области
от 28.08.2017 г. № 33-од

Порядок оформления и содержания заданий на проведение должностными лицами Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами

1. Настоящий Порядок оформления и содержание заданий на проведение должностными лицами Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами (далее - лицензионный контроль) устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение должностными лицами Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных частью 2 статьи 83 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля (далее - соответственно задание, мероприятия по контролю).

2. К мероприятиям по контролю, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, относятся:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

2. Уполномоченное должностное лицо Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Ульяновской области (далее - соответственно должностное лицо, Министерство) подготавливает проект задания по форме согласно приложению к настоящему порядку и передает на подпись руководителю структурного подразделения Министерства, уполномоченного на осуществление соответствующего вида (видов) государственного контроля (надзора).

3. В задании указываются:

- 1) наименование Министерства;
- 2) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, ИНН, ОГРН (ОГРИП), места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 3) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю;
- 4) вид (виды) государственного контроля (надзора);
- 5) правовые основания проведения мероприятий по контролю;

6) виды и формы мероприятий по контролю, установленные частью 1 статьи 83 Федерального закона № 294-ФЗ;

7) цель проведения мероприятий по контролю;

8) даты начала и окончания проведения мероприятий по контролю.

4. Задание утверждается Министром промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Ульяновской области или заместителем Министра промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Ульяновской области.

5. Утвержденное задание регистрируется уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Министерства, осуществляющего соответствующий вид (виды) государственного контроля (надзора) в течение 1 дня, следующего за днем утверждения задания, в журнале регистрации заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля

(приложение № 2 к настоящему Порядку) и в тот же день передается должностному лицу или должностным лицам, уполномоченным на проведение мероприятий по контролю.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку оформления, содержанию заданий на проведение должностными лицами Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами

ФОРМА

задания на проведение должностными лицами Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами

УТВЕРЖДАЮ

Министр (заместитель министра)
промышленности, строительства,
жилищно-коммунального хозяйства
и транспорта Ульяновской области

(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» __ 20__ г.

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

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами
от «__» __ г. № __

1. Провести мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН (ОГРИП))

2. Место нахождения: _____

юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Настоящие мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора))

5. Правовые основания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями: статья 83 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

6. Виды и формы мероприятий по контролю, установленные частью 1 статьи 83 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», используемые при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями _____

При указании видов и форм проводимых мероприятий ука-

зывается следующая информация:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

7. Установить, что мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся с целью:

8. Срок проведения мероприятий:
К проведению мероприятий приступить с «__» __ 20__ года.
Проведение мероприятий окончить не позднее «__» __ 20__ года.

(наименование должностного лица) (подпись) (инициалы, фамилия.)

М.П.

Дата и время составления документа: _____
Задание получил «__» __ 20__ г.

(наименование должностного лица) (подпись) (инициалы, фамилия.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку оформления, содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами

ФОРМА

журнала регистрации заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами

Регистрационный номер задания	Дата регистрации	Наименование вида (видов) государственного контроля (надзора)	Вид и формы проводимых мероприятий	Наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на проведение мероприятий по контролю	Дата получения задания	Роспись
1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от «__» __ 2017 г. № __

Порядок

оформления должностными лицами Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами

1. Настоящий Порядок оформления должностными лицами Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Ульяновской области результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно - Порядок, лицензионный контроль) устанавливает требования к оформлению должностными лицами Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Ульяновской области (далее соответственно - должностное лицо, Министерство) результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных частью 2 статьи 83 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля (далее - мероприятие по контролю).

2. Результаты мероприятия по контролю оформляются должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение таких мероприятий, в виде акта проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - акт) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Акт должен содержать указание на вид проведенного мероприятия, сведения о задании, на основании которого производится мероприятие, даты начала и окончания проведения мероприятия по контролю, время начала и окончания проведения мероприятия по контролю, краткое описание действий должностного лица



Министерства, информацию о данных, полученных при его проведении, результат проведения мероприятия по контролю, а также сведения о приложениях к акту (при наличии).

4. Акт составляется в одном экземпляре в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания проведения мероприятия по контролю.

5. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений обязательных требований должностное лицо Министерства принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме Министру промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Ульяновской области или его заместителю мотивированное представление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

6. В случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 82 Федерального закона № 294-ФЗ, Министерство направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку оформления должностными лицами Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами

ФОРМА

акта проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

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

АКТ

проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

№ _____

(место составления) (дата и время составления акта)

Лицо(а), проводившее(ие) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

На основании задания от «___» _____ 20__ г. № _____ проведено мероприятие по контролю в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Виды и формы мероприятий по контролю, установленные частью 1 статьи 83 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», используемые при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Продолжительность мероприятий:

с «___» час. «___» мин. «___» _____ 20__ г.
до «___» час. «___» мин. «___» _____ 20__ г.

В ходе проведения мероприятия по контролю выполнены действия по _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Порядку оформления должностными лицами Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Ульяновской области результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами

ФОРМА

мотивированного представления о назначении внеплановой проверки

Министру (заместителю министра) промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ о назначении внеплановой проверки

По результатам (отметить нужно):

- проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- предварительной проверки поступивших в Министерство промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

установлено _____

С учётом вышеизложенного прошу рассмотреть вопрос о назначении внеплановой документарной/выездной проверки в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

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) 23129, адрес электронной почты ooo-mdc-nik@yandex.ru, подготовлен проект межевания земельных участков, выделяемых в счет долей из земельного участка с кадастровым номером 73:12:021601:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Павловский район, СХПК «Россия».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является ООО «Клин» в лице директора Козихина Геннадия Николаевича (Ульяновская область, Павловский район, с. Шалкино (тел. 8 927 988 97 06).

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 8 сентября 2017 г. до 10 октября 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 10 октября 2017 г. по адресу: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, улица Коммунальная, 42а.

Кадастровым инженером Черновой Любовью Игоревной, 432027, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Ульяны Громовой, д. 1, кв. 3, тел.: 8 (84231) 2-34-78, 2-31-64 (факс), zzzlata@inbox.ru выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем выдела в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:071201:10, расположенного: Ульяновская область, Чердаклинский район, СПК «Енганаевский».

Заказчиком кадастровых работ является: Халимова Наиля Реватовна, зарегистрированная по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район с. Енганаево, ул. Полевая, 24, тел. 89272737023.

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

Предложения по доработке и обоснованные возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Вилковой С.А., номер квалификационного аттестата 73-11-47, реестровый номер 5649, работающей в ООО «Землеустроитель», 433750, г. Барыш, ул. Радищева, 86а, тел. 8927825454, zem73stroj@mail.ru, подготовлен проект межевания земельного участка, выделяемого в счет земельной доли из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011601:1, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ульяновская область, Барышский район, МО «Старотимощинское городское поселение», земли СПК «Родина».

Заказчиком проекта межевания является Андрианов Владимир Евгеньевич, (Ульяновская обл., Барышский район, с. Заречное, ул. Советская, 54 (тел. 89278253445). С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433750, Ульяновская область, г. Барыш, ул. Радищева, 86а в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения ежедневно (обед с 12.00 до 13.00), кроме субботы и воскресенья. Обоснованные возражения, предложения относительно размера и местоположения границ земельного участка, выделяемого в счет земельной доли из земель СПК «Родина», направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 433750, Ульяновская область, г. Барыш, ул. Радищева, 86а.

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, тел. 89278221860, адрес электронной почты: kusnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания 4 земельных участков, образуемых путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:15:010501:3, расположенного по адресу: Ульяновская область, Старокулаткинский район, СПК «Красная Заря». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является муниципальное образование «Терешанское сельское поселение» Старокулаткинского района Ульяновской области, адрес: Ульяновская область, Старокулаткинский район, с. Средняя Терешка, ул. Марата Асадуллина, д. 263, тел. 88424922591.

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

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером ООО «Поволжское агентство землеустройства» Косовым Сергеем Ивановичем (квалификационный аттестат 63-11-463), подготовлен проект межевания земельных участков, образуемых путем выдела в счет земельных долей из земельного участка с кадастровым номером 73:20:061401:1, адрес (местоположение): Ульяновская область, Цильнинский район, СПК «Пиллогинский».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Иванова Светлана Геннадьевна, почтовый адрес: 433630, Россия, Ульяновская область, Цильнинский район, с.Пиллодино, тел. 8-927-827-96-22.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться в течение тридцати дней со дня публикации настоящего извещения по адресу: Россия, Ульяновская область, Цильнинский район, с. Пиллодино, тел. 8-927-827-96-22.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати дней со дня публикации настоящего извещения по адресу: 443076, Россия, г. Самара, ул. Аэродромная, д. 65а, комн. 206, Косову Сергею Ивановичу, e-mail: kosov_s_i@mail.ru, тел. 8-927-602-26-90, и 432044, Россия, г. Ульяновск, ул. Кольцевая, д. 50, корп. 1, ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области, тел.: 8 (8422) 36-41-00; 36-45-58.

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Широкова В.М. (Ульяновская область, Новоспаский район, с. Алакаевка, ул. Советская, д. 40, конт. тел. 89272711236).

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Ерошевичем А.Е. (433871, Ульяновская область, р.п. Новоспасское, пос. Сельхозтехники, дом 30, кв. 9, адрес электронной почты alexerosh@mail.ru, конт. тел. 89278205656 в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:11:000000:29, расположенного по адресу: РФ, Ульяновская область, Новоспасский район, СПК «Алакаевское», администрация Алакаевского сельсовета.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433871, Ульяновская область, р.п. Новоспасское, пос. Сельхозтехники, дом 30, кв. 9 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресам: 433871, Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, пос. Сельхозтехники, дом 30, кв. 9 (кад. инженеру Ерошевичу А.Е.) и 433870, Ульяновская область, р.п. Новоспасское, ул. Азина, 104 (Управление Росреестра по Ульяновской области).

ОБЪЯВЛЕНИЕ

В соответствии с действующим законодательством в целях выявления мнения участников общей долевой собственности членов СПК «Лесные Поляны», СПК «Русский Мелекес» об обоснованности включения лиц или земельных долей в список невладеющих земельных долей

12 октября 2017 г. в 15.00

в здании клуба МО «Тинское сельское поселение»

по адресу: с. Русский Мелекес, ул. Строителей, 7

НАЗНАЧЕНО ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ УЧАСТНИКОВ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Повестка дня:

1. Утверждение списка лиц, земельные доли которых могут быть признаны невладеющими, и земельных долей, которые могут быть признаны невладевающими

При себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность и право на земельную долю, а также документы, подтверждающие полномочия действия от имени собственников земельных долей.

Ознакомиться с документами по вопросам собрания и получить дополнительную информацию можно в администрации МО «Тинское сельское поселение» в срок до даты проведения собрания по адресу: с. Тинск, ул. Площадь Советов, 1, тел. 94-2-66.

Согласно статье 12.1 Федерального закона от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», невладевающей может быть признана земельная доля:

1) принадлежащая на праве собственности гражданину, который не передал эту земельную долю в аренду или не распорядился ею иным образом в течение трех и более лет подряд, кроме тех земельных долей, права на которые зарегистрированы в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

2) земельная доля, сведения о собственнике которой не содержится в принятых до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» решения органов местного самоуправления о приватизации сельскохозяйственных угодий;

3) земельная доля, собственник которой умер и отсутствуют наследники как по закону, так и по завещанию, или никто из наследников не имеет право наследовать, или все наследники отстранены от наследования, или никто из наследников не принял наследства, или все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника.

Администрация поселения

Организатор торгов - конкурсный управляющий (433504, Ульяновская обл., г. Димитровград, ул. Промышленная, д. 22а; ИНН 7302021232, ОГРН 1027300539375) Лашин Сергей Михайлович (ИНН 732711459555, СНИЛС 069-082-26177), член Ассоциация СОАУ «Меркурий» (ОГРН 1037710023108; ИНН 7710458616, 125047, г. Москва, ул. 4-я Тверская-Ямская, д. 2/11, стр. 2), сообщает о проведении торгов в форме электронного аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене по продаже имущества должника: Лот № 1: Административно-бытовое здание и склад металлоизделий общей площадью 420,14 кв. м, с принадлежностями (литеры: А.А1а), назначение: нежилое, 1-этажное, адрес (местоположение): г. Димитровград, ул. Промышленная, 22а, включая все инженерное оборудование и сети инженерно-технического обеспечения, предназначенные для его эксплуатации, кадастровый номер: 73:23:012621:31; Здание швейного цеха общей площадью 606,0 кв. м (литер: Б), назначение: нежилое, 1-этажное, адрес (местоположение): г. Димитровград, ул. Промышленная, 22а, включая все инженерное оборудование и сети инженерно-технического обеспечения, предназначенные для его эксплуатации, кадастровый номер: 73:23:012621:30; Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для здания швейного цеха, административно-бытового здания и склада металлоизделий, общая площадь 7967 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Димитровград, ул. Промышленная, 22а, кадастровый номер: 73:23:012621:21; Оборудование для производства стеклопакетов: Стол для раскройки стекла для автоматической прямоугольной резки стекла FAST-R32000LC; Программа оптимизации раскройки стекла для Italiana Maschine Perfect Cut Suite; Моечная опресовочная линия закрытого типа, 6 щеточная, М1601 РА с кулилин-прессом и выходным наклоняемым модулем; Деминерализатор М2СА75; Экструдер бутылки М104; Гидравлический двухкомпонентный экструдер тирокола М107; Стенд для засыпки молекулярного сита в дист. рамку М118; Стол поворотный для герметизации стеклопакетов М116 (2 ед.); Лот №2: Автомобиль ГАЗ-330232, VIN: Х96330232В2428587, 2011 г.в. Имущество является предметом залога: ПАО «Сбербанк», Сущин В.В. Начальная цена - Лот № 1: 27 642 926 руб., Лот № 2: 303 333 руб. Оператор электронной площадки АО «Российский аукционный дом» (lot-online.ru). Прием заявок на участие в торгах осуществляется на ЭТП АО «РАД» с 9.00 по мск 10.09.2017 г. до 16.00 по мск 26.10.2017 г. в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Заявка оформляется в форме электронного документа в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, местонахождение, почтовый адрес (для юр. лиц); ФИО, паспортные данные, место жительства (для физ. лиц); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для юр. лиц/ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Задаток - 10% от начальной цены лота перечисляется на счет: ООО «Бояре», ИНН 7302021232, КПП 730201001, р/с 40702810669000004502 в Ульяновском отделении № 8588 ПАО «Сбербанк», к/с 30101810000000000602, БИК 047308602. Задаток считается внесенным, если денежные средства поступили на счет до окончания приема заявок. Торги будут проводиться 30.10.2017 г. в 10.00 мск, шаг аукциона - 5% от начальной цены. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Подведение итогов торгов - 30.10.2017 г. в 15.00 по мск на ЭТП АО «РАД». Предложение о заключении договора купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов. Победитель торгов в течение 5 дней с даты получения предложения конкурсного управляющего о заключении договора обязан подписать договор купли-продажи. Оплата производится Покупателем в течение 30 календарных дней с даты заключения договора купли-продажи на счет: ООО «Бояре», ИНН 7302021232, КПП 730201001, р/с 40702810669000004502 в Ульяновском отделении № 8588 ПАО «Сбербанк», к/с 30101810000000000602, БИК 047308602. Ознакомление с имуществом, документами и условиями проведения торгов по адресу: 432017, г. Ульяновск, Энгельса, 19, оф. 10, тел. +79021299476, lashin73@mail.ru, тел. ПАО «Сбербанк» 8 (8422) 42-95-28.

Решением Арбитражного суда Ульяновской области от 09.11.2016 г. по делу № А72-10013/2016 гражданин Иванов (Глазырина) Юлия Владимировна (ИНН 730291549418, СНИЛС 069-336-413 84, адрес регистрации: г. Ульяновск, ул. Красноармейская, д. 130), далее именуемая «Должник», признана несостоятельным (банкротом). Финансовым управляющим утвержден Желтов Роман Владимирович (ИНН 732501045950, СНИЛС 069-196-218-00, регистрационный номер сводного государственного реестра арбитражных управляющих - 15686, член НП СОАУ «Меркурий» (г. Москва, Бульвар Цветной, д. 30, стр. 1, ОГРН 1037710023108, ИНН 7710458616, регистрационный номер в реестре саморегулируемых организаций арбитражных управляющих: 711). Организатор торгов - финансовый управляющий Желтов Роман Владимирович (адрес: 432017, г. Ульяновск, ул. Энгельса, д. 19, тел. +79272702043, dfgi.cci@yandex.ru), сообщает о проведении торгов посредством публичного предложения открытого по составу участников и форме представления предложения о цене имущества Должника, расположенного по адресу: Ульяновская область МО «г. Новоульяновск». Имущество в составе - лот № 1: земельный участок общей площадью 108080 кв. м с кадастровым номером 73:19:110901:430, разрешенное использование - для комплексного освоения под малоэтажное жилищное строительство, расположенный по адресу: Ульяновская область, МО «г. Новоульяновск», в 300 метрах по направлению на юго-восток от юго-восточной границы с Панская Слобода и земельный участок общей площадью 43356 кв. м с кадастровым номером 73:19:110901:465, разрешенное использование - для комплексного освоения в целях жилищного строительства, расположенный по адресу: Ульяновская область, МО «г. Новоульяновск» (по южной части участка проходит муниципальная трасса от с. Панская Слобода до с. Криуши). Имущество является предметом залога в АО

«Россельхозбанк». Начальная минимальная цена продажи лота - 4 133 250 рублей 00 коп. Оператор торгов - электронная торговая площадка «Межрегиональная электронная торговая система» (ООО «МЭТС», <https://m-ets.ru>). Прием заявок на участие в торгах осуществляется с 00.00 мск 23.10.2017 г. до 00.00 мск 26.12.2017 г. в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Период снижения цены - пять рабочих дней, шаг снижения - семь процентов, цена отсечения - сорок пять процентов от первоначально установленной. Заявка оформляется в форме электронного документа в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: обязательство участника открытых торгов соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении открытых торгов, наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лиц); ФИО, паспортные данные, место жительства (для физ. лиц), адрес для направления корреспонденции (в случае не совпадения его с адресом места жительства); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности заявителя к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для юр. лиц/ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, тел. 89278221860, адрес электронной почты: kuznezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания двух земельных участков, образуемых путем выдела в счет земельных долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:13:022301:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, АО «Володарское».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является гр. Федорина Людмила Валентиновна, адрес: Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, ул. Кооперативная, д. 37, кв. 10, тел. 89278235160.

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

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемого земельного участка, выделяемого в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433910, Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, 432030, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Акурица Г.З. (Ульяновская область, Павловский район, с. Тат. Шмалак, ул. им. Сибгата Гафурова, 7, конт. тел. 89656930628).

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Лосевым Ю.В. (433870, Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, 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 73:12:011401:1, расположенного по адресу: РФ, Ульяновская область, Павловский район, СПК «Путь вперед».

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433870, Ульяновская область, р.п. Новоспасское, 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. Новоспасское, ул. Строителей, 24 (кад. инженер Лосев Ю.В.) и 433940, Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Кооперативная, 3 (Управление Росреестра по Ульяновской области).

заявителя. Задаток (10% от начальной цены продажи лота в соответствующем периоде) перечисляется на счет - получатель: Иванова Юлия Владимировна, ИНН 730291549418, р/с 40817810269004554822 в доп. офисе № 8588/036 ПАО Сбербанк г. Ульяновск БИК 047308602, к/с 30101810000000000602. Задаток считается внесенным, если денежные средства поступили на расчетный счет до даты окончания приема заявок на участие в торгах. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Подведение итогов торгов осуществляется в соответствии с Регламентом оператора электронной торговой площадки «Межрегиональная электронная торговая система» (<https://m-ets.ru>). Победитель торгов по продаже имущества должника определяется по правилам статьи 139 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Подведение итогов торгов в соответствии с регламентом ЭТП ООО «МЭТС» (<https://m-ets.ru>). По итогам торгов составляется протокол об определении победителя торгов. Предложение о заключении договора купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов торгов. Победитель торгов в течение 5 рабочих дней с даты получения предложения обязан подписать договор купли-продажи. Оплата производится Покупателем в течение 30 рабочих дней с даты заключения договора купли-продажи. Лица, заинтересованные в участии в торгах, вправе произвести осмотр имущества в рабочие дни в согласованное с Организатором торгов время. В целях осмотра указанные лица должны представить письменную заявку на имя Организатора торгов на адрес электронной почты dfgi.cci@yandex.ru не позднее, чем за 2 дня до планируемого посещения, с указанием фамилии, имени и отчества посетителя, его паспортных данных и данных доверенности (в случае представления интересов юридических и (или) иных лиц) и даты посещения.

Информационное сообщение

о проведении процедуры сбора предложений

АО «ГНИИАР» извещает о проведении сбора предложений о покупке недвижимого имущества: «Станция бензозаправочная», «Кабель 0,4 от кв от ТП до бензозоны», земельный участок с кадастровым номером 73:08:020501:344, и движимого имущества в составе 7 единиц, расположенного по адресу: Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Речное шоссе, д. 4. Извещение о проведении сбора предложений размещено в телекоммуникационной сети Интернет по следующим адресам: www.niiar.ru, <http://atomproperty.ru/>, www.a-k-d.ru, Контактная информация: Киселева А.В., тел. 8 (84235) 6-51-14, avtyuganova@niiar.ru.

Акционерное общество

«Пассажирское автотранспортное предприятие № 1»

объявляет открытый аукцион по продаже недвижимого имущества Сайт размещения информации о торгах: torgi.gov.ru Продавец: Акционерное общество «Пассажирское автотранспортное предприятие № 1» (сокращенное наименование - АО «ПАТП-1»).

Адрес: 432049, г. Ульяновск, ул. Азовская, 55. Телефон (8422) 40-84-29, e-mail: patp-ul@mail.ru.

Характеристика лота:
- Здание автостанции, назначение: нежилое, 1-этажное (подземных этажей - подвал), общая площадь 377,94 кв. м, инв. № 1076, лит. А, а, I, адрес объекта: Ульяновская область, город Новоульяновск, ул. Мира, д. 12, кадастровый номер: 73:19:120102:165;
- Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для использования под автостанции, общая площадь 2360 кв. м, адрес объекта: Ульяновская область, город Новоульяновск, ул. Мира, д. 12, кадастровый номер 73:19:120102:87.

Дата начала приема заявок: 5 сентября 2017 года.
Дата и время окончания подачи заявок: 29 сентября 2017 года в 12.00 (по московскому времени)

Дата и время проведения аукциона: 2 октября 2017 года в 13.00 по московскому времени.

Место проведения аукциона: г. Ульяновск, ул. Азовская, 55, АО «ПАТП-1», кабинет генерального директора.

Начальная цена продажи: 3 286 000 (Три миллиона двести восемьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек с учетом НДС.
Более подробная информация на сайте torgi.gov.ru.

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО «Система» (ИНН 7327041671, ОГРН 1077327001840, юр. адрес: 432063, г. Ульяновск, ул. Ленина, д. 22, корп. 2) Кознаков Антон Юрьевич (ИНН 732719806507 СНИЛС 140-639-327-47, почт. адрес: 432013, г. Ульяновск, ул. Промышленная, д. 536, оф. 300), член союза СОАУ «Альянс» (603000, г. Нижний Новгород, ул. Ильинская, д. 69, к. 10, ИНН 5260111600 ОГРН 1025203032062), действующий на основании решения Арбитражного суда Ульяновской области от 12.07.2016 г. по делу № А72-16650/2015, сообщает о проведении торгов по продаже имущества ООО «Система», являющегося предметом залога, установленного в пользу ООО «Запад», включающего в себя: Лот № 1: нежилые помещения, площадью 136,1 кв. м, номера на поэтажном плане 1-14 (цокольный этаж), находящиеся по адресу: г. Ульяновск, ул. Ленина, д. 22, корп. 2, кадастровый (или условный) номер 73-73-01/043/2011-476, посредством публичного предложения, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене. Начальная продажная цена Лота № 1 составляет - 4 052 754 рублей 00 коп. Период действия начальной цены 3 календарных дня. Величина снижения начальной цены продажи имущества устанавливается в размере 10 (десять) процентов от начальной цены продажи посредством публичного предложения (шаг снижения). Срок, по истечении которого последовательно снижается цена продажи имущества, составляет 3 (три) дня. График снижения цены продажи имущества представлен на ул. площадке и на ЕФРСБ. Оператор торгов ЗАО «Сбербанк-АСТ» (utr.sberbank-ast.ru). Прием заявок на участие в торгах осуществляется с 00.00 мск 17.10.2017 г. до 15.00 мск 09.11.2017 г. в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Заявка оформляется в форме электронного документа в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, местонахождение, почтовый адрес (для юр. лиц); ФИО, паспортные данные, место жительства (для физ. лиц); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для ЮЛ/ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для ФЛ); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Задаток 10% от начальной цены перечисляется на спец. счет должника: получатель ООО «Система», сч. № 40702810669000004638, открытый в филиале отделения № 8588 ПАО «Сбербанк» г. Ульяновск, ИНН 7707083893, КПП 732502002, ОГРН 1027700132195, БИК 047308602, к/с 30101810000000000602. Задаток считается внесенным, если денежные средства поступили на счет до окончания приема заявок в соответствующем периоде, в котором подана заявка. Победитель торгов определяется в соответствии с п. 4 ст. 139 закона «О банкротстве». Подведение итогов торгов 09.11.2017 на ЭТП ЗАО «Сбербанк-АСТ» в 15.00 (мск) или ранее (если торги завершались раньше) в соответствии с регламентом ЭТП. Предложение о заключении договора купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов. Победитель торгов в течение 5 дней с даты получения предложения конкурсного управляющего о заключении договора обязан подписать договор купли-продажи. Оплата производится Покупателем в течение 30 календарных дней с даты заключения договора купли-продажи (за вычетом ранее внесенного задатка) на спец. счет по реквизитам: получатель ООО «Система», сч. №40702810369000004640, открытый в филиале отделения № 8588 ПАО «Сбербанк» г. Ульяновск, ИНН 7707083893, КПП 732502002, ОГРН 1027700132195, БИК 047308602, к/с 30101810000000000602. Доп. информация можно получить у организатора торгов по адресу: г. Ульяновск, ул. Промышленная, 536, оф. 300 по предварительной записи по тел. +79510963568, e-mail: antonkoznaikov@yandex.ru. Ознакомление с имуществом - по месту его нахождения по предварительной записи по тел. +79510963568.



Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11. Тел. приемной 30-15-81. Тел. рекламного отдела 41-44-88. E-mail: ulpravda@mail.ru www.ulpravda.ru
Учредители: - Правительство Ульяновской области (432017, г. Ульяновск, пл. Ленина, д. 1);
- Законодательное Собрание Ульяновской области (432970, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 1)
Издатель - ОГАУ ИД «Ульяновская правда»
Главный редактор Арановская Ирина Михайловна
Редактор Кузнецов Георгий Александрович

Газета зарегистрирована 04 декабря 2014 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области.
ПИ № ТУ73-00395.
Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Подписной индекс: 54450 «Ульяновская правда» (вт, птн)
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.
Перепечатка материалов «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в ООО «Издательский дом «Владис». 432006, г. Ульяновск, ул. Локотитовная, 4а. По вопросам качества печати обращаться по тел. 8 (8422) 27-87-57. Печать офсетная. Тираж 750 экз. Заказ № 18958. Время подписания в печать: по графику - 21.00, фактически - 21.00. Цена свободная.

