



Основана 3 ноября 1917 года
Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

Документы в номере

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 августа 2017 г. № 19/429-П

г. Ульяновск

Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Формирование комфортной городской среды в Ульяновской области» на 2018-2022 годы

№ 67 (24.041)

ВТОРНИК, 12 СЕНТЯБРЯ 2017 г. www.ulpravda.ru

Выбор ульяновцев

В единый день голосования выборы в области прошли в трех муниципалитетах.

■ АНДРЕЙ КОРЧАГИН
■ ГЕОРГИЙ КУЗНЕЦОВ

В воскресенье, 10 сентября, на избирательные участки пришли жители Барышского района, Новоульяновска и четырех округов областного центра.

Первые избирали депутатов представительных органов власти в поселениях, вторые - в гордуму, третьи «заполняли» четыре пустующих в представительском органе кресла.

Всего в этот день в области работал 101 избирательный участок: 38 - в Ульяновске, 50 - в Барышском районе и 13 - в Новоульяновске.

На выборах использовалась главная прогрессивная новинка - QR-код при составлении протоколов участковых комиссий, который впервые был освоен весной на дополнительных выборах в Цильнинском и Инзенском районах.

В Ульяновске в довыборах депутатов городской думы V созыва по четырем одномандатным округам в голосовании приняли участие 13 тысяч 452 избирателя (18,87 процента). Витогев-Засвияжском округе № 18 победила Татьяна Бадахова, набравшая 64,86 процента голосов, в Засвияжском округе № 20 - Денис Седов (80,1 процента), в Засвияжском № 21 - Евгений Беренев (63,94 процента), а в Ленинском округе № 30 - Алексей Рогов (71,92 процента). Весь квартал представляет «Единую Россию».

На 38 избирательных участках присутствовали 58 наблюдателей, 12 членов УИК с правом совещательного голоса, пять представителей СМИ. На четырех избирательных участках велась фотовидеосъемка, на 33 участках проводился опрос на выходе.

Кроме четырех депутатских мандатов в Ульяновске, еще 117 распределялись по результатам муниципальных выборов в Новоульяновске и Барышском районе.

Здесь на избирательные участки 10 сентября пришло 18 тысяч 620 человек. В итоге подавляющее большинство депутатских мандатов также досталось кандидатам от



Губернатор Сергей Морозов проголосовал рано утром на избирательном участке в селе Карлинское.

«Единой России». Из 95 мандатов, распределявшихся в Барышском районе, единороссы получили 86, самовыдвиженцы - четыре, кандидаты от КПРФ и ЛДПР - по два, и один мандат получила «Справедливая Россия».

В Новоульяновске 12 депутатов определялись на выборах в трех четырехмандатных избирательных округах. В итоге всю дюжину победителей-одномандатников составили представители «Единой России».

Еще десять депутатских удостоверений были распределены через голосование по партийным спискам. «Единая Россия» получила 52,22 процента голосов, КПРФ - 22,59 процента, «Справедливая Россия» - 10,03 процента, ЛДПР - 9,44 процента, «Родина» - 2,81 процента. Таким образом «Единая Россия» получит шесть мандатов, КПРФ - два, «Справедливая Россия» и ЛДПР - по одному.

- Это была генеральная репетиция выборов Президента России, которые пройдут

в марте следующего года, - оценил председатель областной избирательной комиссии Юрий Андриенко. - Ни на одном из 101 участка не было зафиксировано ни одного сбоя, ни одного ЧП. Что касается жалоб, то их в ходе подготовки и проведения голосования в Барышском районе и Новоульяновске поступило десять. Львиная доля - семь - из Новоульяновска. В двух случаях выявлены нарушения законодательства о выборах, материалы по которым были направлены в правоохранительные органы для выявления виновных и привлечения их к ответственности в соответствии с законодательством. В областном центре поступило в общей сложности три обращения участников избирательного процесса. По результатам рассмотрения жалоб не было выявлено нарушений, способных повлиять на волеизъявление избирателей.

Камиль Калимуллин: Я за новые заводы

Генеральный директор ульяновской группы компаний ИТМ Камиль Калимуллин - о цементном заводе компании CONCH недалеко от китайского города Гуйян:

- Так уж вышло, что мы с друзьями последнюю неделю находились в Китае с деловым визитом, общались с предпринимателями, впитывали культуру Китая. Сейчас очень много шумихи вокруг строительства завода в Ульяновской области, и, обсуждая это с коллегами, прочитав много материалов на этот счет, мы поняли, что хотим своими глазами увидеть, как работает завод CONCH в Китае, как у них выстроен процесс, как у них с экологией. Мы связались с ребятами, которые планируют строить завод в Ульяновске, и попросили показать нам, как организована работа в Китае, именно в Гуйяне, где мы находились.

Завод находится в часе езды от крупного города Гуйян (население около 4 миллионов человек), в 19 км от города Тиньцзин (население около 500 тысяч), небольшой поселок расположен в километре от завода. Завод введен в эксплуатацию семь лет назад, производит 550 тысяч тонн цемента в год, персонал - 562 человека.

Производство работает по экологическому стандарту GB 4915-2013 Emission standard of air pollutants for cement industry 2013 года. Раз в квартал Управление по контролю за экологическим состоянием Гуйяна делает замеры по четырем показателям. Нам предоставили результаты проверок, подтверждающие соответствие нормам. Очевидно, что производство сразу строилось с учетом всех современных требований к экологической безопасности.

Визуально были осмотрены территория и производственные объекты на предмет содержания взвесей и пыли. Пыли нет. Воздух чистый, свежий.

В целом экологическая обстановка на заводе нормальная. Мы были на разных производственных предприятиях в России: нам есть с чем сравнить. Предприятие использует современные стандарты в вопросах защиты экологии. Большим плюсом объекта являются очистные сооружения.

Добавлю. В мире строится много различных предприятий, производящих цемент, обувь или что-то другое. Конечно же, любое производство - это процесс, в результате которого создаются не только полезные обществу продукты, но и вещества, которые выбрасываются в атмосферу, воду, землю. Завод CONCH или любой другой не исключение. Для решения таких вопросов во всем мире существуют экологические стандарты. В них прописано, что именно является допустимым при производстве, а что является недопустимым и запрещается. В России есть серьезные органы, которые контролируют выполнение этих стандартов, в том числе экологических. Я уже не говорю о том, что старые заводы наносят экологии в разы больший урон, чем новые (буду рад получить отчет с российских заводов по производству цемента). Именно поэтому я за то, чтобы строились новые заводы, которые будут соответствовать международным стандартам.

Есть полтора миллиона!

Уборочная кампания в регионе близится к завершению.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

По состоянию на 11 сентября зерновые и зернобобовые в Ульяновской области убраны с площади 582010 (87,1%), валовой сбор - 1500933 тонны, урожайность - 29,6 ц/га. Овощи убраны с 236,5 га, их валовой сбор составил 5664 тонны, картофеля собрано 5751 тонна с площади 458,5 га. Сев озимых зерновых произведен на площади 226815 га.

«Уборочная кампания близится к завершению, уже три муниципальных образования завершили уборку ранних зерновых культур, в их числе Новоспасский, Барышский и Николаевский районы. Несмотря на несколько ухудшившиеся погодные условия, аграрии продолжают убирать», - сообщил министр сельского хозяйства области Михаил Семенкин.

В рекордных темпах держится Мелекесский район, где намолот превысил 200 тысяч тонн зерна. «Мы гордимся тем, что наш район первым намолотил 200 тысяч тонн зерна. Надеемся в скором времени завершить уборку зерновых, дело за малым - осталось менее 15 процентов», - отметил руководитель управления сельского хозяйства, предпринимательства и охраны окружающей среды Мелекесского района Евгений Умнов.

Динамика - положительная

Ждем единый портал подключения объектов к инженерной инфраструктуре.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

В Ульяновской области ведется перевод бумажных процедур подачи и подписания договоров на технологическое присоединение к инженерным сетям в электронную форму.

Многие сетевые компании уже создали специальные разделы на своих сайтах, где можно подать заявку в электронном виде, отслеживать ее статус и получить договор, заверенный со стороны компании цифровой подписью. До конца года планируется разработать единый сайт, который объединит все компании, предоставляющие услуги технологического подключения новых объектов к инженерной инфраструктуре.

Напомним: среднее время подключения к сетям сократилось в области с 82 дней в 2016 году до 60 дней в этом. Также уменьшилось среднее количество процедур подключения.

Положительная динамика связана с рядом мер, принятых на территории региона. Так, утвержденный профильным ведомством порядок подключения нестационарных торговых объектов к электросетям позволил сократить оформление документов с полугода до 16 рабочих дней. На базе многофункционального центра предоставления госуслуг организовано информирование заявителей о сетевых организациях. Проводится ежемесячный мониторинг субъектов малого и среднего предпринимательства по подключению к электросетям на предмет исполнения сетевыми организациями сроков подключения. Во всех муниципалитетах разработаны реестры организаций, выдающих технические условия на технологическое присоединение к сетям.



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.

Наполняем налоговую базу

На новый порядок расчета налога на имущество физических лиц регион перейдет с 1 января 2018-го.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

На последнем на данный момент заседании правительства Ульяновской области в предварительном чтении рассмотрен законопроект «О единой дате начала применения порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения».

Как отметил премьер Александр Смекалин, в настоящее время изменения законодательства, принятые на федеральном уровне, вносят значительные коррективы в порядок налоговых расчетов: «Стоит серьезная задача провести и разъяснительную работу с жителями, и консультационную работу со специалистами на местах, в том числе в муниципалитетах, чтобы переход на новое исчисление суммы налогов прошел без сбоев», - сказал глава правительства.

На сегодняшний день налог на имущество граждан рассчитывается исходя из инвентаризационной стоимости, которая давно не соответствует рыночной. Со следующего года расчет будет исходить из кадастровой стоимости. Федеральное законодательство предписывает всем субъектам страны перейти на новый порядок к 2020 году. На сегодня изменена система исчисления налога на имущество физических лиц в 11 регионах ПФО, за исключением Пермского края, Саратовской и Ульяновской областей.

Как отмечают эксперты Агентства госимущества, если сумма налога, рассчитанная исходя из кадастровой стоимости объекта, окажется выше суммы налога, рассчитанной исходя из инвентаризационной стоимости, то в первые четыре года после введения новых правил, налог будет рассчитываться с понижающим коэффициентом.

Кроме того, при переходе на новую систему исчисления изменяется система определения ставок налога. В настоящее время максимальная ставка составляет 2%, при исчислении налога от кадастровой стоимости она составит 0,3%, за исключением коммерческой недвижимости. При этом устанавливается необлагаемый налогом минимум: 20 м от площади квартиры, 10 м от площади комнаты и 50 м - от частного дома.

При наличии вопросов в части кадастровой стоимости объектов недвижимости необходимо обращаться в Росреестр. Рассчитать предварительную сумму налога на имущество по кадастровой стоимости возможно уже сейчас с помощью электронного сервиса ФНС России «Калькулятор земельного налога и налога на имущество физических лиц, исчисляемых исходя из кадастровой стоимости».

Отметим, что в настоящее время большое количество объектов в Ульяновской области не имеет инвентаризационной стоимости и, соответственно, с них не платится налог. В основном это новые квартиры и коттеджи. После перехода на кадастровую стоимость эти объекты войдут в налоговую базу. Первые платежные документы с расчетом налога по новым правилам ульяновцы получают в 2019 году.

На один из объектов капитального строительства, по выбору налогоплательщика, для ряда категорий граждан предусмотрены льготы в виде полного освобождения от уплаты налога на имущество.

Дальнейшее рассмотрение законопроекта планируется 20 сентября на заседании областного парламента.

Опережая федеральный тренд

Министерство молодежного развития и региональное отделение Союзмаш РФ будут работать вместе.

в январе - июле 2017 года он составил 101,9%. Значительный вклад в общий успех вносит именно машиностроение как ведущий сегмент обрабатывающей промышленности. Сегодня мы находимся в ситуации перехода к принципиально новому технологическому укладу, основанному на цифровой экономике, экономике знаний, машиностроительная

Владимир Гутенев

В ходе рабочего визита в регион были обсуждены вопросы экологии и дан комментарий о строительстве цементного завода китайской компании CONCH:

- Надо понимать, что инвестиции в этот завод - а это \$ 300 - 400 миллионов - не портфельные инвестиции, которые завели под акции, а потом вывели, а инвестиции в производство, где создаются рабочие места, где создается налогооблагаемая база. Это то, за что конкурирует губернатор, то, ради чего проводят форумы - сочинский, дальневосточный, чтобы кого-то привести в страну... Давайте с вами рассудим. Вот если не было бы возможности сбывать продукцию, пришли бы инвесторы? Не пришли бы. Они понимают, что смогут продавать дешевле. Мы с вами покупаем сейчас по завышенной цене стройматериалы и цемент. Если они считают, что могут продавать дешевле и вкладывают миллионы, значит, они будут продавать дешевле. Цены на цемент уменьшатся, дешевле будет жилье. Я уверен, что избыток предложений всегда приводит к снижению цены.



■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

В воскресенье, 10 сентября, в Ульяновске прошел молодежный инновационный форум «Будущее машиностроения России».

В рамках форума подведены итоги конкурса «Проектный штаб». Награды победителям вручили первый заместитель председателя комитета Госдумы по экономической политике, промышленности, инновационному развитию и предпринимательству, первый вице-президент Союзмаша России Владимир Гутенев и губернатор Сергей Морозов (на фото).

«Проектный штаб» в Ульяновске - восьмой по счету. Начиная с мая 2017 года Союзмаш РФ успешно провел аналогичные конкурсы инженерных проектов в Хабаровском крае, на Алтае, в Ярославле, Самарской области и Удмуртии, перформативов подобным образом ежегодный молодежный промышленный форум «Инженеры будущего», проведение которого по поручению президента РФ включили в направления деятельности Федерального агентства по делам молодежи.

«Машиностроение всегда было и остается важнейшей отраслью в индустриальном и экономическом развитии Ульяновской области», - заявил глава региона. - Несмотря на то, что последние несколько лет были непростыми для реального сектора экономики, мы оказались способными добиваться в этих условиях достойных результатов. Так, индекс объема промышленного производства по итогам семи месяцев составил 108,5% к уровню 2016 года. При этом по России

отрасль во всем мире испытывает колоссальные трансформации. Поэтому мы делаем ставку на молодежь. Я убежден, что Союз машиностроителей как отраслевая профессиональная организация станет активным участником молодежной политики наряду с такими организациями, как молодежный парламент, молодежное правительство, союз студенческой молодежи, союз рабочей молодежи. Все эти организации, как и множество других, действующих в регионе, позволяют молодежи раскрыться и проявить себя, донести свои интересы до власти».

Министерством молодежного развития области и региональным отделением Союза машиностроителей РФ было заключено соглашение о взаимодействии. На машиностроительных предприятиях будут проводиться профильные конкурсы профессионального мастерства на звание «Лучший по профессии» среди молодых рабочих и молодых специалистов, семинары с работающей молодежью, направленные на обмен опытом в сфере реализации молодежной политики, мероприятия для повышения престижа инженерных и технических профессий.

Как отметил Владимир Гутенев, пока это единственное соглашение, заключенное по инициативе Росмолодежи. «Нам еще предстоит подписать аналогичный документ на федеральном уровне. Важно, что Ульяновская область смогла опередить это федеральное соглашение, заключить его на региональном уровне. Это говорит о том, что в реализации молодежной политики, в которой активно участвует региональный Союзмаш, ваша

область является лидером. Планируется, что этот опыт впоследствии будет транслироваться в каждый регион, - подчеркнул он. - Я очень рад, что Сергей Иванович Морозов, который традиционно уделяет большое внимание инновационному развитию региона, лично посетил наше мероприятие и выступил с необходимыми напутственными словами. Уверен, что вместе мы сможем добиться хороших результатов».

Также в рамках мероприятия министр образования и науки области Наталья Семенова, ректор УлГУ Борис Костишко, председатель регионального отделения Общероссийской общественной организации «Союзмаш России» Сергей Ефимов и начальник Ульяновского гвардейского суворовского военного училища Владимир Шкирков подписали соглашение о проведении многопрофильной инженерной олимпиады «Звезда», финансирование которой в текущем году президент РФ Владимир Путин поручил обеспечить за счет средств федерального бюджета. Соревнования будут проводиться на базе УлГУ по таким направлениям, как естественные науки, техника и технологии, общественные науки, русский язык, история.

Готовится областной закон о реновации

Как обновить общественное пространство и обеспечить развитие жилых территорий.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Сегодня разрабатывается федеральный законопроект, который позволит распространить на регионы механизмы реновации, которые работают в столице.

В нем будут предусмотрены не только снос, но также реконструкция и модернизация жилья. Законопроект планируется внести в Госдуму уже в ноябре. Глава профильного комитета областного парламента Алсу Садретдинова рекомендовала минпромстрой рассмотреть возможность разработки регионального закона о реновации с учетом предполагаемого размера затрат на его

реализацию, а также проработать вопрос синхронизации программы переселения граждан из аварийного жилого фонда и программы реновации. - Данная тема не раз становилась предметом дискуссии на площадке ЗСО. Жители ветхих домов приходят на депутатские приемы, количество аварийного жилья неуклонно растет. Реновация жилья стала одним из основных направлений развития жилищного строительства, так как свободные пло-

щадки для строительства микрорайонов закончились. Эта программа позволяет создать благоприятные условия проживания граждан, обновить общественное пространство, обеспечить развитие жилых территорий и их благоустройство. Это главный инструмент в достижении общей цели - уменьшении количества аварийного жилья и улучшении жилищных условий ульяновцев, - отметила Садретдинова. По заверению представителей областного профильного министерства, программа переселения граждан из аварийного жилого фонда, признанного таковым до 1 января 2012 года, будет завершена в октябре текущего года. Разработан проект программы переселения до 2023 года, в рамках которой планируется переселить еще 3 181 человека, проживающего в 151 доме. Однако, по мнению Алсу Садретдиновой, механизм дальнейшей ее реализации отсутствует.

14 ЗАСТРОЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ В УЛЬЯНОВСКЕ ПОДЛЕЖАТ РЕНОВАЦИИ.

Внимание руководителей промышленных и сельскохозяйственных предприятий, организаций, индивидуальных предпринимателей, других землепользователей и частных лиц!

По территории районов Республики Татарстан и Ульяновской области проходят трассы магистральных газопроводов и линейная часть, эксплуатируемые ООО «Газпром трансгаз Казань», по которым осуществляется поставка природного газа промышленным и сельскохозяйственным предприятиям, населению и другим категориям потребителей.

Районы прохождения газопроводов нанесены на карты землепользования районов субъектов Российской Федерации и непосредственно обозначены на местности опознавательными знаками (со штырями - указателями), на которых приведены:

- наименование трубопровода или входящего в его состав сооружения и его техническая характеристика;
- местоположение оси трубопровода от основания знака;
- привязка знака (км, ПК) к трассе;
- размеры охранной зоны;
- телефоны и адреса диспетчерской и аварийной служб производственного подразделения предприятия трубопроводного транспорта, эксплуатирующего данный участок трубопровода.

МАГИСТРАЛЬНЫЙ ГАЗОПРОВОД - ЭТО ИСТОЧНИК ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ (взрыв газовоздушной смеси, открытый огонь и термическое воздействие пожара, обрушение и повреждение зданий, сооружений, разрушение трубопровода с разлетом осколков металла и грунта).

Магистральные газопроводы высоко давления являются взрывопожароопасными объектами повышенного риска, их безопасность находится под постоянным контролем всех заинтересованных служб. Нарушение правил безопасности в охранной зоне и в зоне минимально допустимых расстояний газопроводов чревато серьезными последствиями. В безопасной эксплуатации объектов системы газоснабжения должны быть заинтересованы не только соответствующие службы, но и все жители субъектов Российской Федерации.

В целях исключения возможных повреждений трубопроводов установлены **ОХРАННЫЕ ЗОНЫ** («Правила охраны магистральных трубопроводов», утвержденными Минтопэнерго РФ 29.04.1992 г. и Постановлением Госгортехнадзора РФ от 22.04.1992 г. № 9):

- для трубопроводов в виде участка земли, ограниченного условными линиями, проходящими в 25 м от оси трубопровода, с каждой стороны;
- для газораспределительных станций в виде участка земли, ограниченного замкнутой линией, отстоящей от границ территорий указанных объектов на 100 метров во все стороны.

В охранных зонах трубопроводов всем лицам и организациям запрещается производить всякого рода действия, которые могут нарушить нормальную эксплуатацию трубопроводов, либо привести к их повреждению, в частности:

- перемещать, засыпать и ломать опознавательные и сигнальные знаки, контрольно-измерительные пункты;
- открывать люки, калитки и двери необслуживаемых усилительных пунктов кабельной связи, ограждений узлов линейной арматуры, станций катодной и дренажной защиты, линейных и смотровых колодцев и других линейных устройств и закрывать краны и задвижки, отключать или включать средства связи, энергосбережения и тепломеханики трубопроводов;
- устраивать всякого рода свалки, выливать растворы кислот, солей и щелочей;
- разрушать берегоукрепительные сооружения, водопропускные устройства, земляные и иные сооружения (устройства), предохраняющие трубопроводы от разрушения, а прилегающую территорию и окружающую местность - от аварийного разлива транспортируемой продукции;
- бросать якоря, проходить с отданными якорями, цепями, лотами, волокушами и тралями, производить дноуглубительные и землечерпальные работы;

- разводить огонь и размещать какие-либо открытые или закрытые источники огня;

В охранных зонах трубопроводов без письменного разрешения предприятий трубопроводного транспорта запрещается:

- возводить любые постройки и сооружения;
- высаживать деревья и кустарники всех видов, складировать корма, удобрения, материалы, сено и солому, располагать конюшни, содержать скот, выделять рыбопромысловые участки, производить добычу рыбы, а также водных животных и растений, устраивать водопой, производить колку и заготовку льда;
- сооружать проезды и переезды через трассы трубопроводов, устраивать стоянки автомобильного транспорта, тракторов и механизмов, размещать сады и огороды;
- производить мелиоративные земляные работы, сооружать оросительные и осушительные системы;
- производить всякого рода открытые и подземные, горные, строительные, монтажные и взрывные работы, планировку грунта;
- производить геологоразведочные, поисковые, геодезические и другие изыскательские работы, связанные с устройством скважин, шурфов и взятием проб грунта (кроме почвенных образцов).

Перед началом строительных работ предприятия, организации или отдельные граждане, производящие эти работы, обязаны получить письменное разрешение эксплуатирующей организации на производство работ в охранной зоне минимально допустимых расстояний газопроводов по установленной форме.

А также для магистральных газопроводов установлены **ЗОНЫ МИНИМАЛЬНО ДОПУСТИМЫХ РАССТОЯНИЙ** от осей газопроводов до населенных пунктов, отдельных промышленных и сельскохозяйственных предприятий, зданий и сооружений, отдельно стоящих нежилых и подсобных строений, гаражей и открытых стоянок для транспорта, коллективных садов, автомобильных и железных дорог. Зоны минимально допустимых расстояний определяются в зависимости от класса и диаметра газопровода, степени ответственности объектов, и служат для обеспечения безопасности этих объектов, но не менее значимых, указанных в табл. 4 СП36.13330.2012. Свод правил. Магистральные трубопроводы (актуализированная редакция СНиП 2.05.06-85*).

Застройка зон минимально допустимых расстояний до газопроводов не допускается. Здания, строения и сооружения, построенные ближе установленных строительных нормами и правилами минимальных расстояний до объектов систем газоснабжения, подлежат сносу за счет средств юридических и физических лиц, допустивших нарушения.

Органы исполнительной власти и должностные лица, граждане, виновные в нарушении правил охраны магистральных газопроводов, газораспределительных сетей и других объектов систем газоснабжения, строительстве зданий, строений и сооружений без соблюдения безопасных расстояний до объектов систем газоснабжения или в их умышленном блокировании либо повреждении, иных нарушающих бесперебойную и безопасную работу объектов систем газоснабжения незаконных действиях, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для получения точной информации о местоположении магистральных газопроводов необходимо письменно обратиться в ООО «Газпром трансгаз Казань»: факс 8 (843) 264-57-02, e-mail: info@tattg.gazprom.ru.

При обнаружении утечек газа или других неисправностей на объектах магистральных газопроводах просим сообщить местному органу власти, а также эксплуатирующей организации ООО «Газпром трансгаз Казань» по адресу: 420073, РТ, г. Казань, ул. Аделя Кутуя, д. 41, круглосуточный телефон диспетчерской службы 8 (843) 264-58-12 или по телефону экстренной службы - 04.

БУДЬТЕ ВНИМАТЕЛЬНЫ И ОСТОРОЖНЫ ВБЛИЗИ ТРУБОПРОВОДОВ!

Росаплава

ПРАВИТЕЛЬСТВО
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
31 августа 2017 г. № 19/429-П
г. Ульяновск

Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Формирование комфортной городской среды в Ульяновской области» на 2018-2022 годы

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

1. Утвердить прилагаемую государственную программу Ульяновской области «Формирование комфортной городской среды в Ульяновской области» на 2018-2022 годы.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года.

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

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 31 августа 2017 г. № 19/429-П

Государственная программа
Ульяновской области
«Формирование комфортной городской среды
в Ульяновской области» на 2018-2022 годы

ПАСПОРТ государственной программы

Наименование государственной программы	государственная программа Ульяновской области «Формирование комфортной городской среды в Ульяновской области» на 2018-2022 годы (далее - государственная программа).
Государственный заказчик государственной программы (государственный заказчик - координатор государственной программы)	Агентство архитектуры и градостроительства Ульяновской области (далее - Агентство).
Подпрограмма государственной программы	«Обеспечение реализации государственной программы» на 2018-2022 годы (далее - подпрограмма). целью государственной программы является повышение качества и комфортности городской среды на территории Ульяновской области.
Цель и задачи государственной программы	Задачами государственной программы являются: обеспечение благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов и территорий общего пользования поселений и городских округов Ульяновской области; обеспечение благоустройства парков в поселениях и городских округах Ульяновской области; обеспечение участия граждан в решении вопросов благоустройства населённых пунктов.
Целевые индикаторы государственной программы	увеличение количества благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов по отношению к базовому значению; увеличение доли благоустроенных дворовых территорий в общем количестве дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных в границах поселений и городских округов Ульяновской области, по отношению к базовому значению; увеличение количества благоустроенных общественных территорий поселений и городских округов Ульяновской области по отношению к базовому значению; увеличение доли благоустроенных общественных территорий поселений и городских округов Ульяновской области в общем количестве таких территорий по отношению к базовому значению; увеличение доли населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями; увеличение площади благоустроенных общественных территорий, приходящихся на одного жителя поселения или городского округа.
Сроки и этапы реализации государственной программы	государственная программа реализуется в течение 2018-2022 годов в один этап.
Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по этапам и годам реализации	общий объём бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации государственной программы в 2018-2022 годах составляет 1832813,63 тыс. рублей, из них: 671803,63 тыс. рублей - за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области; 1161010,00 тыс. рублей - за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых являются субсидии из федерального бюджета. В том числе по годам реализации: 2018 год - 414598,646 тыс. рублей; 2019 год - 354553,746 тыс. рублей; 2020 год - 354553,746 тыс. рублей; 2021 год - 354553,746 тыс. рублей; 2022 год - 354553,746 тыс. рублей; за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области: 2018 год - 182396,646 тыс. рублей; 2019 год - 122351,746 тыс. рублей; 2020 год - 122351,746 тыс. рублей; 2021 год - 122351,746 тыс. рублей; 2022 год - 122351,746 тыс. рублей; за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых являются субсидии из федерального бюджета: 2018 год - 232202,00 тыс. рублей; 2019 год - 232202,00 тыс. рублей; 2020 год - 232202,00 тыс. рублей; 2021 год - 232202,00 тыс. рублей; 2022 год - 232202,00 тыс. рублей.

Ожидаемый эффект от реализации государственной программы	обеспечение удовлетворённости населения уровнем благоустроенности территорий поселений и городских округов Ульяновской области; повышение уровня благоустроенности дворовых территорий многоквартирных домов; повышение уровня благоустроенности общественных территорий поселений и городских округов Ульяновской области.
--	---

1. Введение. Характеристика проблем, на решение которых направлена государственная программа

Одним из главных приоритетов развития территорий поселений и городских округов Ульяновской области является создание благоприятной для проживания населения и ведения экономической деятельности среды.

Благоустройство территорий поселений и городских округов Ульяновской области является важнейшей сферой деятельности жилищно-коммунального муниципального хозяйства. Именно в этой сфере создаются те условия для населения, которые обеспечивают высокий уровень жизни. Тем самым создаются условия для здоровой, удобной жизни как для отдельного человека по месту проживания, так и для всех жителей населённых пунктов.

Уровень благоустройства определяет комфортность проживания граждан и является одной из проблем, требующих ежедневного внимания и эффективного решения, которое включает комплекс мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, благоустройству общественных территорий, обустройству парков и скверов.

Комфортность проживания в многоквартирных домах определяется уровнем благоустройства дворовых территорий с учётом организации во дворах дорожно-тропиночной сети, устройства газонов и цветников, озеленения, освещения территории двора, размещения малых архитектурных форм, организации детских и спортивно-игровых площадок, комплектации дворов элементами городской мебели, организации площадок для отдыха взрослых, устройства хозяйственно-бытовых площадок, площадок для стоянки принадлежащих жителям транспортных средств, организации площадок для выгула домашних животных, обустройства мест сбора и временного хранения твёрдых коммунальных отходов.

Состояние и уровень благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов в значительной степени определяют психологический климат в микрорайоне. Без благоустройства дворовых территорий благоустройство поселения или городского округа Ульяновской области не может носить комплексный характер и эффективно влиять на повышение качества жизни населения.

Проблемой в сфере благоустройства территорий поселений и городских округов Ульяновской области является недостаточное количество комфортных, современных скверов, пространств, предназначенных для организации досуга. В местах общественного пользования отмечается недостаток малых архитектурных форм, освещения, «зелёных зон».

На территории Ульяновской области с 2014 года работы по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов и территорий общего пользования поселений и городских округов выполнялись в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Создание комфортной среды в Ульяновской области на 2014-2020 годы» государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/412-П.

В период действия подпрограммы «Создание комфортной среды в Ульяновской области на 2014-2020 годы» государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2020 годы были установлены 254 детских площадки, 86 качелей, 175 песочниц, 890 скамеек, 781 урна, 52 спортивных площадки, благоустроено 59 родников, 140 объектов с вертикальным озеленением, вазонов, топиарных фигур.

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» основным требованием Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в целях финансирования расходов обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ, направленных на реализацию мероприятий по благоустройству указанных территорий, является утверждение самостоятельной государственной программы «Формирование комфортной городской среды субъектов Российской Федерации» на 2018-2022 годы.

В целях разработки государственной программы на территории Ульяновской области проведена инвентаризация дворовых территорий многоквартирных домов и территорий общего пользования поселений и городских округов Ульяновской области, по итогам которой установлено, что в благоустройстве нуждаются 3725 дворовых территорий и 360 территорий общего пользования.

Мероприятия, запланированные в рамках государственной программы на 2018-2022 годы, позволят благоустроить территории город-

ского округа, городских и сельских поселений Ульяновской области, создать условия для комфортного и безопасного проживания и отдыха жителей.

Доведение уровня благоустройства отдельных территорий до уровня, соответствующего современным требованиям, обуславливает необходимость принятия государственной программы, целью которой является повышение качества и комфортности городской среды на территории Ульяновской области.

Реализация мероприятий государственной программы позволит увеличить:

количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов по отношению к базовому значению;

долю благоустроенных дворовых территорий в общем количестве дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных в границах поселений и городских округов Ульяновской области, по отношению к базовому значению;

количество благоустроенных общественных территорий поселений и городских округов Ульяновской области по отношению к базовому значению;

долю благоустроенных общественных территорий поселений и городских округов Ульяновской области в общем количестве таких территорий по отношению к базовому значению;

долю населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями;

площадь благоустроенных общественных территорий, приходящихся на одного жителя поселения или городского округа.

Решение задач, определенных государственной программой, является стратегическим направлением деятельности, соответствует приоритетам развития Ульяновской области, определенным Стратегией социально-экономического развития Ульяновской области до 2030 года, и предполагает повышение уровня благоустройства территорий поселений и городских округов Ульяновской области.

Выполнению поставленных задач в государственной программе могут помешать системные бюджетные, социальные, управленческие и прочие риски, которые могут оказать влияние на конечный результат реализации мероприятий государственной программы.

К основным рискам относятся следующие:

недостаточное ресурсное обеспечение государственной программы. Сокращение объема бюджетных средств за счет бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации государственной программы;

низкая социальная активность населения в отдельных поселениях и городских округах Ульяновской области в части трудового участия в благоустройстве дворовых территорий многоквартирных домов и территорий общего пользования поселений и городских округов Ульяновской области;

неэффективное управление реализацией мероприятий муниципальных программ и, как следствие, неиспользование предоставленных субсидий в установленные сроки.

Управление рисками реализации государственной программы будет осуществляться на основе:

стимулирования привлечения трудовых ресурсов, в том числе членом строительств;
расширения числа возможных источников финансового обеспечения реализации государственной программы.

2. Цель, задачи и целевые индикаторы государственной программы

Формирование комфортной среды - это комплекс мероприятий, направленных на создание условий для обеспечения благоприятных, безопасных и доступных условий проживания населения в населенных пунктах Ульяновской области.

Государственная программа разработана на основании приоритетов государственной политики в сфере благоустройства, содержащихся в Указе 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», Приоритетном проекте «Формирование комфортной городской среды», утвержденном президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию от 21.11.2016 № 10, постановлении Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды».

Целью государственной программы является повышение качества и комфортности городской среды на территории Ульяновской области.

Для достижения цели государственной программы запланировано решение следующих задач:

обеспечение благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов и территорий общего пользования поселений и городских округов Ульяновской области;

обеспечение благоустройства парков в поселениях и городских округах Ульяновской области;

обеспечение участия граждан в решении вопросов благоустройства населенных пунктов.

Государственная программа реализуется в 2018-2022 годах в один этап.

Реализация государственной программы должна привести к повышению уровня благоустройства территорий поселений и городских округов Ульяновской области.

Целевые индикаторы государственной программы представлены в приложении № 1 к государственной программе.

Методика расчёта значений целевых индикаторов государственной программы приводится в соответствии с отчётами органов местного самоуправления поселений и городских округов Ульяновской области и представлена в приложении № 2 к государственной программе.

3. Сроки и этапы реализации государственной программы

Реализацию государственной программы предполагается осуществить в 2018-2022 годах в один этап.

4. Система мероприятий государственной программы

Система мероприятий государственной программы направлена на своевременное и качественное выполнение работ по благоустройству и предусматривает следующие основные мероприятия:

1) предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области в целях благоустройства территорий;

2) предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области в целях обустройства мест массового отдыха населения (городских парков);

3) проведение мероприятий в целях благоустройства территорий.

Обеспечение выполнения мероприятий государственной программы осуществляется Агентством. Перечень мероприятий государственной программы с указанием источников и объёмов финансового обеспечения их реализации, исполнителей, сроков реализации государственной программы представлен в приложениях № 3-8 к государственной программе.

5. Ресурсное обеспечение государственной программы

Общий объём бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации государственной программы в 2018-2022 годах составляет 1832813,63 тыс. рублей, из них: 671803,63 тыс. рублей - за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области; 1161010,00 тыс. рублей - за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых являются субсидии из федерального бюджета.

В том числе по годам реализации:
2018 год - 414598,646 тыс. рублей;
2019 год - 354553,746 тыс. рублей;
2020 год - 354553,746 тыс. рублей;
2021 год - 354553,746 тыс. рублей;
2022 год - 354553,746 тыс. рублей;
за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области:
2018 год - 182396,646 тыс. рублей;
2019 год - 122351,746 тыс. рублей;
2020 год - 122351,746 тыс. рублей;
2021 год - 122351,746 тыс. рублей;
2022 год - 122351,746 тыс. рублей;
за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых являются субсидии из федерального бюджета:
2018 год - 232202,00 тыс. рублей;
2019 год - 232202,00 тыс. рублей;
2020 год - 232202,00 тыс. рублей;
2021 год - 232202,00 тыс. рублей;
2022 год - 232202,00 тыс. рублей.

Объём бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации государственной программы подлежит корректировке в соответствии с законом Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий период.

Расчёт объёма бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой, осуществляется на основе экспертных оценок, а также результатов анализа цен на товары (работы, услуги), необходимых для обеспечения реализации указанных мероприятий.

Бюджетные ассигнования областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации государственной программы распределены по предусмотренным ею мероприятиям.

Реализация государственной программы предусматривает взаимодействие исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления поселений и городских округов Ульяновской области.

6. Ожидаемый эффект от реализации мероприятий государственной программы

За период действия государственной программы планируется достижение следующих результатов:

обеспечение удовлетворённости населения уровнем благоустроенности территорий поселений и городских округов Ульяновской области;

повышение уровня благоустроенности дворовых территорий многоквартирных домов;

повышение уровня благоустроенности общественных территорий поселений и городских округов Ульяновской области.

Оценка эффективности реализации государственной программы будет осуществляться в соответствии с методикой оценки эффективности государственной программы, установленной в приложении № 9 к государственной программе.

Ожидаемый эффект от реализации государственной программы приведён в приложении № 10 к государственной программе.

7. Организация управления государственной программой

Являясь государственным заказчиком государственной программы, Агентство осуществляет функцию по организации управления государственной программой.

В целях контроля за реализацией государственной программы органы местного самоуправления поселений и городских округов Ульяновской области ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным периодом, направляют отчёт о ходе реализации программных мероприятий в Агентство для подготовки сводного отчёта о ходе реализации мероприятий государственной программы. Итоговый отчёт об использовании субсидий представляется получателями субсидий не позднее 23 декабря текущего финансового года.

Субсидии предоставляются в соответствии с соглашениями, заключёнными Агентством с органами местного самоуправления поселений и городских округов Ульяновской области.

Расчёт объёма субсидий, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области, осуществляется:

1) в рамках реализации мероприятия государственной программы «Предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области в целях финансирования расходов на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и территорий общего пользования (площадей, бульваров, улиц и набережных» по формуле:

$$C_i = C_{\text{ном}} \cdot \left(\frac{B_i \times \frac{1}{PBO_i} + K_{\text{кор}}}{\sum B_i \times \frac{1}{PBO_i} + K_{\text{кор}}} \right), \text{ где:}$$

C_i - объём бюджетных ассигнований, необходимых для предоставления субсидии бюджету i -го поселения или городского округа Ульяновской области, при этом показатель i учитывает поселение или городской округ Ульяновской области, уровень расчётной бюджетной обеспеченности которых меньше или равен 1;

Общ - объём бюджетных ассигнований федерального бюджета, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление субсидий, распределяемых в соответствующем финансовом году;

B_i - численность населения i -го поселения или городского округа Ульяновской области;

$\sum B_i$ - численность населения поселения или городского округа Ульяновской области, уровень расчётной бюджетной обеспеченности которых меньше или равен 1;

$K_{\text{кор}}$ - коэффициент корректировки, который определяется по формуле:

$K_{\text{кор}} = \text{Кмкд} \times \text{Кмг}$, где:

Кмкд, Кмг - индексы, присваиваемые поселению или городскому округу Ульяновской области в зависимости от количества многоквартирных домов, включённых в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утверждённую в установленном жилищном законодательством порядке, и от численности населения моногородов, расположенных на территории Ульяновской области, в соответствии с данными Федеральной службы государственной статистики;

PBO_i - уровень расчётной бюджетной обеспеченности i -го городского поселения или городского округа Ульяновской области на очередной финансовый год.

Критериями предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области на благоустройство дворовых территорий и территорий общего пользования являются:

а) наличие муниципальной программы формирования комфортной городской среды, сформированной с учётом требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169;

б) наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств в поселениях и городских округах Ульяновской области, на финансирование которых предоставляется субсидия, в объёме не менее 0,5 процента от заявленной потребности;

в) наличие перечня работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, сформированного исходя из минимального перечня видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, с приложением визуализированного перечня образцов элементов благоустройства, предполагаемых к размещению на дворовой территории;

г) наличие перечня работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, сформированного исходя из дополнительного перечня видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов. Степень трудового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в соответствии с дополнительным перечнем видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в виде посадки кустарников и деревьев, покраски поверхности конструкций, расположенных в границах дворовых территорий, очистки участков земли от твёрдых коммунальных отходов;

д) форма и степень финансового и (или) трудового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий поселений и городских округов Ульяновской области;

е) наличие утверждённого с учётом результатов обсуждения с представителями заинтересованных лиц дизайн-проекта благоустройства каждой дворовой территории, включённой в муниципальную программу формирования современной городской среды, а также дизайн-проекта благоустройства наиболее посещаемой территории общего пользования населённого пункта;

2) в рамках реализации мероприятия «Предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области, на территориях которых расположены города с численностью населения до 250 тысяч человек, на финансирование расходных обязательств, возникающих в связи с обустройством мест массового отдыха населения (городских парков)» по формуле:

$$C_i = C_{\text{ном}} \cdot \left(\frac{B_i \times \frac{1}{PBO_i}}{\sum B_i \times \frac{1}{PBO_i}} \right), \text{ где:}$$

C_i - объём бюджетных ассигнований, необходимых для предоставления субсидии бюджету i -го поселения и городского округа Ульяновской области, при этом показатель i учитывает поселение и городские округа Ульяновской области, уровень расчётной бюджетной обеспеченности которых меньше или равен 1;

Общ - объём бюджетных ассигнований федерального бюджета, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление субсидий, распределяемых в соответствующем финансовом году;

B_i - численность населения, проживающего в городах с населением до 250 тысяч человек в i -м поселении и городском округе Ульяновской области, в соответствии с данными Федеральной службы государственной статистики;

$\sum B_i$ - численность населения, проживающего в городах с населением до 250 тысяч человек на территории Ульяновской области, в соответствии с данными Федеральной службы государственной статистики;

PBO_i - уровень расчётной бюджетной обеспеченности i -го поселения и городского округа Ульяновской области на очередной финансовый год.

Критериями предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области на обустройство мест массового отдыха населения (городских парков) являются:

а) наличие муниципальной программы формирования комфортной городской среды, сформированной с учётом требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.01.2017 № 101;

б) наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств поселений и городских округов Ульяновской области, на финансирование которых предоставляется субсидия, в объёме не менее 0,5 процента от заявленной потребности;

в) наличие утверждённого с учётом результатов обсуждения с представителями заинтересованных лиц дизайн-проекта обустройства парка, расположенного на территории поселения или городского округа Ульяновской области и нуждающегося в благоустройстве;

3) в рамках реализации мероприятия «Предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области на проведение комплексного благоустройства территорий общего пользования общегородского значения» решение о предоставлении субсидии принимается уполномоченным органом на основании решения межведомственной комиссии на конкурсной основе в соответствии с утверждённым порядком. Размер субсидии определяется на основании проектной документации после проведения экспертизы.

Агентство осуществляет оперативное управление реализацией государственной программы и обеспечение контроля за её ходом в соответствии с положениями Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 05.08.2013 № 351-П «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ульяновской области».

Агентство несёт ответственность за реализацию и конечные результаты государственной программы, целевой характер финансирования, определяет формы и методы управления реализацией государственной программы.

Условиями досрочного прекращения реализации государственной программы могут быть следующие причины:

достижение поставленных целей государственной программы;

решение задач государственной программы; изменение государственной политики в сфере градостроительства и жилищно-коммунального комплекса.

Общее управление и контроль за ходом реализации государственной программы осуществляет Агентство.

Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы» на 2018-2022 годы

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Обеспечение реализации государственной программы» на 2018-2022 годы (далее - подпрограмма).
Государственный заказчик подпрограммы	Агентство архитектуры и градостроительства Ульяновской области.

Соисполнители подпрограммы	не предусмотрены.
Цели и задачи подпрограммы	цель - совершенствование организации и управления реализацией государственной программы, государственным заказчиком - координатором которой является Агентство. Задачи: обеспечение управления реализацией государственной программы; повышение эффективности деятельности подведомственных учреждений.
Целевые индикаторы подпрограммы	количество проведенных мероприятий внутреннего финансового контроля в отношении подведомственных учреждений
Сроки и этапы реализации подпрограммы	подпрограмма реализуется в течение 2018- 2022 годов в один этап.
Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации	объём бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации подпрограммы составляет 96947,90 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2018 год - 19425,50 тыс. рублей; 2019 год - 19380,60 тыс. рублей; 2020 год - 19380,60 тыс. рублей; 2021 год - 19380,60 тыс. рублей; 2022 год - 19380,60 тыс. рублей.
Ожидаемый эффект от реализации подпрограммы	обеспечение эффективной реализации государственной политики в сфере строительства, архитектуры и градостроительства.

1. Введение. Характеристика проблем, на решение которых направлена подпрограмма

Подпрограмма направлена на обеспечение выполнения государственных полномочий, возложенных на Агентство.

Агентство осуществляет следующие функции: обеспечивает в установленном законодательством порядке подготовку, организацию согласования и представление на утверждение в Правительство Ульяновской области проекта схемы территориального планирования Ульяновской области, проектов документов территориального планирования, совместная подготовка которых осуществляется Агентством и органами местного самоуправления поселений и городских округов Ульяновской области, документации по планировке территории на основании документов территориального планирования Ульяновской области, если такими документами предусмотрено размещение линейных объектов регионального значения, документации по планировке территории, предусматривающей размещение в соответствии с документами территориального планирования Ульяновской области объектов регионального значения, не являющихся линейными объектами, при наличии согласия органов местного самоуправления поселения, городского округа Ульяновской области, а также подготовку, согласование и внесение на рассмотрение в Правительство Ульяновской области проектов изменений в схему территориального планирования Ульяновской области.

Финансовое обеспечение реализации подпрограммы осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

2. Цели, задачи и целевые индикаторы подпрограммы

Подпрограмма направлена на финансовое

обеспечение создания условий для реализации государственной программы.

Цель подпрограммы - совершенствование организации и управления реализацией государственной программы, государственным заказчиком - координатором которой является Агентство.

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

обеспечение управления реализацией государственной программы;

повышение эффективности деятельности подведомственных учреждений.

Значения целевых индикаторов подпрограммы приведены в приложениях № 1 к государственной программе.

3. Сроки и этапы реализации подпрограммы

Подпрограмма реализуется с 2018 по 2022 год в один этап.

4. Система мероприятий подпрограммы

Подпрограммой предусмотрены мероприятия, направленные на обеспечение реализации государственной программы, в том числе: обеспечение деятельности Агентства; предоставление областному государственному автономному учреждению «Региональный градостроительный центр», подведомственному Агентству, субсидий на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания, а также на иные цели.

Перечень мероприятий с указанием источников и сроков финансирования подпрограммы представлен в приложениях № 3-8 к государственной программе.

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Реализацию мероприятий подпрограммы планируется осуществлять за счёт средств областного бюджета Ульяновской области.

Объём бюджетных ассигнований за счёт средств областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации подпрограммы составляет 96947,90 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2018 год - 19425,50 тыс. рублей;
- 2019 год - 19380,60 тыс. рублей;
- 2020 год - 19380,60 тыс. рублей;
- 2021 год - 19380,60 тыс. рублей;
- 2022 год - 19380,60 тыс. рублей.

Финансовое обеспечение реализации подпрограммы и прогнозная оценка расходов областного бюджета Ульяновской области на реализацию подпрограммы представлены в приложениях № 3-8 к государственной программе.

6. Ожидаемый эффект от реализации подпрограммы

Ожидаемым эффектом от реализации подпрограммы является обеспечение эффективной реализации государственной политики в сфере строительства, архитектуры и градостроительства.

7. Организация управления реализацией подпрограммы

Организацию исполнения мероприятий подпрограммы, текущее управление реализацией подпрограммы и контроль за её ходом (в том числе проведение оценки достижения значений целевых индикаторов подпрограммы) осуществляет Агентство.

Отчётность о реализации подпрограммы представляется в составе отчётности о реализации государственной программы в целом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к государственной программе

ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ реализации государственной программы Ульяновской области «Формирование комфортной городской среды в Ульяновской области» на 2018-2022 годы

№ п/п	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Базовое значение целевого индикатора	Значения целевых индикаторов по годам				
				2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов по отношению к базовому значению	шт.	150	150	150	150	150	150
2.	Увеличение доли благоустроенных дворовых территорий в общем количестве дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных в границах поселений и городских округов Ульяновской области, по отношению к базовому значению	%	3,2	3,2	3,2	3,2	3,2	3,2
3.	Увеличение количества благоустроенных общественных территорий поселений и городских округов Ульяновской области по отношению к базовому значению	шт.	20	20	20	20	20	20
4.	Увеличение доли благоустроенных общественных территорий поселений и городских округов Ульяновской области в общем количестве таких территорий по отношению к базовому значению	%	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5
5.	Увеличение доли населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями	%	20	20	20	20	20	20
6.	Увеличение площади благоустроенных общественных территорий, приходящихся на одного жителя поселения или городского округа	кв. м	10	10	10	10	10	10
Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы» на 2018-2022 годы								
1.	Количество мероприятий внутреннего финансового контроля, проведённых в отношении подведомственных учреждений	ед.	2	2	2	2	2	2

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к государственной программе

МЕТОДИКА расчёта значений целевых индикаторов государственной программы Ульяновской области «Формирование комфортной городской среды в Ульяновской области» на 2018-2022 годы

Наименование целевого индикатора	Методика сбора информации	Расчёт значений целевых индикаторов
1	2	3
Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов по отношению к базовому значению	Ежемесячный отчёт органов местного самоуправления поселений и городских округов Ульяновской области	Фактическое значение количества благоустроенных дворовых территорий
Увеличение доли благоустроенных дворовых территорий в общем количестве дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных в границах поселений и городских округов Ульяновской области, по отношению к базовому значению (нарастающим итогом)	Ежемесячный отчёт органов местного самоуправления поселений и городских округов Ульяновской области	Количество благоустроенных дворовых территорий/общее количество дворовых территорий
Увеличение количества благоустроенных общественных территорий поселений и городских округов Ульяновской области по отношению к базовому значению	Ежемесячный отчёт органов местного самоуправления поселений и городских округов Ульяновской области	Фактическое значение количества благоустроенных общественных территорий
Увеличение доли благоустроенных общественных территорий поселений и городских округов Ульяновской области в общем количестве таких территорий (нарастающим итогом)	Ежемесячный отчёт органов местного самоуправления поселений и городских округов Ульяновской области	Количество благоустроенных общественных территорий/общее количество общественных территорий
Увеличение доли населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями	Ежемесячный отчёт органов местного самоуправления поселений и городских округов Ульяновской области	Доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями/общая численность населения в поселениях и городских округах Ульяновской области
Увеличение площади благоустроенных общественных территорий, приходящихся на одного жителя поселения или городского округа	Ежемесячный отчёт органов местного самоуправления поселений и городских округов Ульяновской области	Площадь благоустроенных общественных территорий/общая численность населения в поселениях и городских округах Ульяновской области
Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы» на 2018-2022 годы		
Количество проведенных мероприятий внутреннего финансового контроля в отношении подведомственных учреждений	Полугодовой и годовой отчёты областного государственного автономного учреждения «Региональный градостроительный центр»	Прямой подсчёт

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к государственной программе

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ государственной программы Ульяновской области «Формирование комфортной городской среды в Ульяновской области» на 2018-2022 годы

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственные исполнители мероприятий	Источник финансового обеспечения	Финансовое обеспечение реализации мероприятий по годам, тыс. руб.											
				всего	2018	2019	2020	2021	2022						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						
1.	Основное мероприятие «Предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области в целях благоустройства территории»	Агентство архитектуры и градостроительства Ульяновской области (далее - Агентство)	Всего, в том числе: бюджетные ассигнования областного бюджета	1448820,73	329764,146	279764,146	279764,146	279764,146	279764,146	301787,73	100357,546	50357,546	50357,546	50357,546	50357,546
			бюджетные ассигнования областного бюджета	1147033,0	229406,6	229406,6	229406,6	229406,6	229406,6						
1.1.	Предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области в целях благоустройства территории»	Агентство	Всего, в том числе: бюджетные ассигнования областного бюджета	1398820,73	279764,146	279764,146	279764,146	279764,146	279764,146	251787,73	50357,546	50357,546	50357,546	50357,546	50357,546
			бюджетные ассигнования федерального бюджета*	1147033,0	229406,6	229406,6	229406,6	229406,6	229406,6						
1.2.	Предоставление субсидий поселениям и городским округам Ульяновской области на проведение комплексного благоустройства территорий общего пользования общегородского значения	Агентство	Всего, в том числе: бюджетные ассигнования областного бюджета	50000,0	50000,0	0	0	0	0	50000,0	50000,0	0	0	0	0
2.	Основное мероприятие «Предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области в целях обустройства мест массового отдыха населения (городских парков)»	Агентство	Всего, в том числе: бюджетные ассигнования областного бюджета	17045,0	3409,0	3409,0	3409,0	3409,0	3409,0	3068,0	613,6	613,6	613,6	613,6	613,6
			бюджетные ассигнования федерального бюджета*	13977,0	2795,4	2795,4	2795,4	2795,4	2795,4						

2.1.	Предоставление субсидий поселениям и городским округам Ульяновской области, на территориях которых расположены города с численностью населения до 250 тысяч человек, на финансирование расходных обязательств, возникающих в связи с обустройством мест массового отдыха населения (городских парков)	Агентство	Всего, в том числе:	17045,0	3409,0	3409,0	3409,0	3409,0	3409,0
			бюджетные ассигнования областного бюджета	3068,0	613,6	613,6	613,6	613,6	613,6
			бюджетные ассигнования федерального бюджета*	13977,0	2795,4	2795,4	2795,4	2795,4	2795,4
3.	Основное мероприятие «Проведение мероприятий в целях благоустройства территорий»	Агентство	Всего, в том числе:	270000,0	62000,0	52000,0	52000,0	52000,0	52000,0
			бюджетные ассигнования областного бюджета	270000,0	62000,0	52000,0	52000,0	52000,0	52000,0
3.1.	Предоставление субсидий органам территориального общественного самоуправления на организацию и проведение мероприятий по благоустройству территорий	Агентство	Всего, в том числе:	260000,0	52000,0	52000,0	52000,0	52000,0	52000,0
			бюджетные ассигнования областного бюджета	260000,0	52000,0	52000,0	52000,0	52000,0	52000,0
3.2.	Предоставление субсидий (грантов) победителям конкурсов, проводимых с целью повышения качества благоустройства	Агентство	Всего, в том числе:	10000,0	10000,0	0	0	0	0
			бюджетные ассигнования областного бюджета	10000,0	10000,0	0	0	0	0
Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы» на 2018-2022 годы									
1.	Основное мероприятие «Обеспечение деятельности исполнителя и соисполнителей государственной программы»	Агентство	Всего, в том числе:	96947,90	19425,50	19380,60	19380,60	19380,60	19380,60
			бюджетные ассигнования областного бюджета	96947,90	19425,50	19380,60	19380,60	19380,60	19380,60
1.1.	Обеспечение деятельности Агентства	Агентство	Всего, в том числе:	48972,00	10415,60	9639,10	9639,10	9639,10	9639,10
			бюджетные ассигнования областного бюджета	48972,00	10415,60	9639,10	9639,10	9639,10	9639,10
1.2.	Предоставление областного государственному автономному учреждению «Региональный градостроительный центр», подведомственному Агентству субсидий на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания на оказание услуг (выполнение работ), а также на иные цели	Агентство	Всего, в том числе:	47975,90	9009,90	9741,50	9741,50	9741,50	9741,50
			бюджетные ассигнования областного бюджета	47975,90	9009,90	9741,50	9741,50	9741,50	9741,50
Итого по государственной программе			Всего, в том числе:	1832813,63	414598,646	354553,746	354553,746	354553,746	354553,746
			бюджетные ассигнования областного бюджета	671803,63	182396,646	122351,746	122351,746	122351,746	122351,746
			бюджетные ассигнования федерального бюджета*	1161010,00	232202,00	232202,00	232202,00	232202,00	232202,00

*Бюджетные ассигнования федерального бюджета предоставляются областному бюджету в форме субсидий на реализацию государственной программы Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к государственной программе

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ
государственной программы Ульяновской области «Формирование комфортной городской среды в Ульяновской области» на 2018-2022 годы на 2018 год

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)	Ответственные исполнители мероприятий	Период реализации мероприятия	Источник финансового обеспечения	Финансовое обеспечение реализации мероприятий, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Основное мероприятие «Предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области в целях благоустройства территорий»	Агентство архитектуры и градостроительства Ульяновской области (далее - Агентство)	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	329764,146
				бюджетные ассигнования областного бюджета	100357,546
				бюджетные ассигнования федерального бюджета*	229406,60

1.1.	Предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области в целях финансирования расходных обязательств, возникающих в связи с организацией благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, территорий общего пользования (площадей, бульваров, улиц и набережных)	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	279764,146
				бюджетные ассигнования областного бюджета	50357,546
				бюджетные ассигнования федерального бюджета*	229406,60
1.2.	Предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области на проведение комплексного благоустройства территорий общего пользования общегородского значения	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	50000,00
				бюджетные ассигнования областного бюджета	50000,00
2.	Основное мероприятие «Предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области в целях обустройства мест массового отдыха населения (городских парков)»	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	3409,00
				бюджетные ассигнования областного бюджета	613,60
				бюджетные ассигнования федерального бюджета*	2795,40
2.1.	Предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области, на территориях которых расположены города с численностью населения до 250 тысяч человек, на финансирование расходных обязательств, возникающих в связи с обустройством мест массового отдыха населения (городских парков)	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	3409,00
				бюджетные ассигнования областного бюджета	613,60
				бюджетные ассигнования федерального бюджета*	2795,40
3.	Основное мероприятие «Проведение мероприятий в целях благоустройства территорий»	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	62000,00
				бюджетные ассигнования областного бюджета	62000,00
3.1.	Предоставление субсидий органам территориального общественного самоуправления на организацию и проведение мероприятий по благоустройству территории	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	52000,00
				бюджетные ассигнования областного бюджета	52000,00
3.2.	Предоставление субсидий (грантов) победителям конкурсов, проводимых с целью повышения качества благоустройства	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	10000,00
				бюджетные ассигнования областного бюджета	10000,00
Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы» на 2018-2022 годы					
1.	Основное мероприятие «Обеспечение деятельности исполнителя и соисполнителей государственной программы»	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	19425,50
				бюджетные ассигнования областного бюджета	19425,50
1.1.	Обеспечение деятельности Агентства	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	10415,60
				бюджетные ассигнования областного бюджета	10415,60
1.2.	Предоставление областного государственному автономному учреждению «Региональный градостроительный центр», подведомственному Агентству субсидий на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания на оказание услуг (выполнение работ), а также на иные цели	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	9009,90
				бюджетные ассигнования областного бюджета	9009,90
Итого по государственной программе				Всего, в том числе:	414598,646
				бюджетные ассигнования областного бюджета	182396,646
				бюджетные ассигнования федерального бюджета*	232202,00

*Бюджетные ассигнования федерального бюджета предоставляются областному бюджету в форме субсидий на реализацию государственной программы Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к государственной программе

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ
государственной программы Ульяновской области «Формирование комфортной городской среды в Ульяновской области» на 2018-2022 годы на 2019 год

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятия)	Ответственные исполнители мероприятий	Период реализации мероприятия	Источник финансового обеспечения	Финансовое обеспечение реализации мероприятий, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Основное мероприятие «Предоставление субсидий местным бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области в целях благоустройства территорий»	Агентство архитектуры и градостроительства Ульяновской области (далее - Агентство)	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	329764,146
				бюджетные ассигнования областного бюджета	100357,546
				бюджетные ассигнования федерального бюджета*	229406,60
1.1.	Предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области в целях финансирования расходных обязательств, возникающих в связи с организацией благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, территорий общего пользования (площадей, бульваров, улиц и набережных)	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	279764,146
				бюджетные ассигнования областного бюджета	50357,546
				бюджетные ассигнования федерального бюджета*	229406,60
1.2.	Предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области на проведение комплексного благоустройства территорий общегородского значения	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	50000,00
				бюджетные ассигнования областного бюджета	50000,00
2.	Основное мероприятие «Предоставление субсидий местным бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области в целях обустройства мест массового отдыха населения (городских парков)»	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	3409,00
				бюджетные ассигнования областного бюджета	613,60
				бюджетные ассигнования федерального бюджета*	2795,40
2.1.	Предоставление субсидий бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области, на территориях которых расположены города с численностью населения до 250 тысяч человек, на финансирование расходных обязательств, возникающих в связи с обустройством мест массового отдыха населения (городских парков)	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	3409,00
				бюджетные ассигнования областного бюджета	613,60
				бюджетные ассигнования федерального бюджета*	2795,40
3.	Основное мероприятие «Проведение мероприятий в целях благоустройства территорий»	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	52000,00
				бюджетные ассигнования областного бюджета	52000,00
3.1.	Предоставление субсидий организациям территориального общественного самоуправления на организацию и проведение мероприятий по благоустройству территории	Агентство	2018-2022 годы	Всего, в том числе:	52000,00
				бюджетные ассигнования областного бюджета	52000,00

АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

05 июня 2017 г.

г. Ульяновск

№ 109-ПОД

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственного имущества и земельных отношений

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», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» постановления Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области» **приказываю:**
Утвердить:

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1);

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

Руководитель Агентства С.М.Мишин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Агентства
государственного имущества
и земельных отношений
Ульяновской области
от 05 июня 2017 г. № 109-ПОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственного имущества и земельных отношений
Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, актами Губернатора и Правительства Ульяновской области, настоящим Положением, а также актами Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области.

3. Основной задачей комиссии является содействие Агентству государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области (далее - Агентство):

а) в обеспечении соблюдения государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве (далее - государственные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Агентстве мер по предупреждению коррупции.

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

5. Состав комиссии утверждается приказом Агентства.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области из числа членов комиссии, замещающих должности государственной службы в Агентстве, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя Агентства (председатель комиссии), должностное лицо отдела бюджетного планирования, отчетности, кадров и делопроизводства Агентства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), государственные служащие отдела правового обеспечения, других подразделений Агентства, определяемые руководителем Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области (далее - руководитель Агентства);

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

6.1. Руководитель Агентства может принять решение о включении в состав комиссии представителя общественного совета, образованного при Агентстве;

7. Лица, указанные в подпункте «б» и «в» пункта 6 и в пункте 6.1 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с управлением, общественным советом, образованным при Агентстве, научными организациями и профессиональными образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, на основании запроса руководителя Агентства. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной службы в Агентстве, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требо-

ваний об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два государственных служащих, замещающих в Агентстве должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

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

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются: а) представление руководителем Агентства в соответствии с пунктом 26 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 гражданским служащим требований к служебному поведению, утвержденному постановлением Губернатора Ульяновской области от 05.11.2009 № 73 (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее должностному лицу отдела бюджетного планирования, отчетности, кадров и делопроизводства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Агентстве:

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

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

заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»)

в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находится счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

г) представление руководителем Агентства материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

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

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность государственной гражданской службы в

Агентстве, в отдел бюджетного планирования, отчетности, кадров и делопроизводства Агентства. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом отдела бюджетного планирования, отчетности, кадров и делопроизводства Агентства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом отдела бюджетного планирования, отчетности, кадров и делопроизводства Агентства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность государственной гражданской службы в Департаменте, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом отдела бюджетного планирования, отчетности, кадров и делопроизводства Агентства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностное лицо отдела бюджетного планирования, отчетности, кадров и делопроизводства Агентства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получить от него письменные пояснения, а руководитель Агентства или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, указанной в пункте 13 настоящего Положения:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление государственного 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 отдел бюджетного планирования, отчетности, кадров и делопроизводства либо должностному лицу отдела бюджетного планирования, отчетности, кадров и делопроизводства Агентства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

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

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

16.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Агентства применить к государственному 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.

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

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

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

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

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

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

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

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-22, 22.1-22.2, 24 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового до-

говора 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 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомящую организацию.

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

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Агентства, решений или поручений руководителя Агентства, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Агентства.

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

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

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий.

31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Агентства, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

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

34. В случае установления комиссией факта совершения государственным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

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

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом бюджетного планирования, отчетности, кадров и делопроизводства Агентства или должностным лицом отдела бюджетного планирования, отчетности, кадров и делопроизводства Агентства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Агентства
государственного имущества
и земельных отношений
Ульяновской области
от 05 июня 2017 г. № 109-ПОД

Состав комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Агентства
государственного имущества и земельных отношений
Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии - Белов Василий Валерьевич,
заместитель руководителя Агентства
Заместитель - Гафурова Альфия Камилевна,

председателя комиссии

и.о.начальника отдела
правового обеспечения

Секретарь комиссии

- Замальдинова
Жамиля Джамельевна,
консультант отдела бюджетного
планирования, отчетности, кадров и
делопроизводства

Члены комиссии:

Ничипорова Людмила
Михайловна

- главный консультант отдела
правового
обеспечения

Берендеева Ольга
Владимировна

- начальник отдела бюджетного
планирования, отчетности,
кадров и делопроизводства

Мошина Нина
Алексеевна

- начальник отдела учета
государственного имущества

Сомова Татьяна
Владимировна

- и.о.начальник отдела
исполнительного
производства и контроля

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

АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.09.2017 г.

г. Ульяновск

№ 142-ПОД

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, граждан, являющихся инвалидами Великой Отечественной войны, или ветеранами боевых действий, или признанных в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности, граждан, являющихся одним из родителей (в том числе одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческой семье, имеющей ребенка (детей), в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии со статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, пунктами 6, 7 статьи 39.5, статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», Положением об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, граждан, являющихся инвалидами Великой Отечественной войны, или ветеранами боевых действий, или признанных в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности, граждан, являющихся одним из родителей (в том числе одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческой семье, имеющей ребенка (детей), в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

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

Руководитель Агентства С.М. Мишин

Приложение
к Приказу Агентства госимущества
от 06.09.2017 г. № 142-ПОД

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, граждан, являющихся инвалидами Великой Отечественной войны, или ветеранами боевых действий, или признанных в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности, граждан, являющихся одним из родителей (в том числе одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческой семье, имеющей ребенка (детей), в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги

1.1. Административный регламент предоставления Агентством государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области государственной услуги в рамках полномочий, установленных пунктом 2.5 постановления Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области», по постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, граждан, являющихся инвалидами Великой Отечественной войны, или ветеранами боевых действий, или признанных в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности, граждан, являющихся одним из родителей (в том числе одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческой семье, имеющей ребенка (детей), в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр», порядок взаимодействия Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр» с заявителями, указанными в пункте 1.2 Административного регламента, а также порядок взаимодействия с органами местного самоуправления при предоставлении госу-

дарственной услуги по постановке на учёт граждан, имеющих трех и более детей, граждан, являющихся инвалидами Великой Отечественной войны, или ветеранами боевых действий, или признанных в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности, граждан, являющихся одним из родителей (в том числе одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческой семье, имеющей ребенка (детей), в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее - государственная услуга).

Описание заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется:

1.2.1. гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области и состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, имеющих трёх и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих совместно с гражданами и воспитываемых ими, и (или) детей в возрасте от 18 до 23 лет, проживающих совместно с гражданами и обучающихся в очной форме по образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования, реализуемым общеобразовательными организациями, профессиональными образовательными организациями или образовательными организациями высшего образования, имеющими лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации, а также осуществляющим опеку и (или) попечительство над тремя и более детьми в возрасте до 18 лет по договору о приёмной семье, заключаемому между органами опеки и попечительства и приёмными родителями или приёмным родителем, либо их уполномоченным представителем (далее - заявитель);

1.2.2. постоянно проживающему на территории Ульяновской области не менее пяти лет и состоящему на учёте в качестве нуждающегося в жилом помещении гражданину Российской Федерации, являющемуся в соответствии со статьями 3 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» инвалидом Великой Отечественной войны, или ветераном боевых действий, или признанным в установленном порядке инвалидом с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности либо его уполномоченным представителем (далее - заявитель);

1.2.3. постоянно проживающему на территории Ульяновской области не менее пяти лет и состоящему на учёте в качестве нуждающегося в жилом помещении гражданину Российской Федерации, являющемуся одним из родителей (в том числе одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческой семье, имеющей ребенка (детей) либо его уполномоченным представителем (далее - заявитель).

Отнесение семей к категории студенческих семей осуществляется в соответствии со статьёй 3 Закона Ульяновской области от 02.11.2011 № 180-ЗО «О некоторых мерах по улучшению демографической ситуации в Ульяновской области».

Требования к порядку информирования

о порядке предоставления государственной услуги

1.3. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Агентством государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области (далее - Агентство) при участии областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»).

Ответственным лицом за предоставление государственной услуги является начальник отдела правового обеспечения Агентства (далее - должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги).

1.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить в ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

1.5. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для её получения, размещается:

- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги (пункт 1.13 Административного регламента);
- на официальном сайте Агентства (<http://dgizo.ulgov.ru>) (далее - официальный сайт Агентства), на официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (<http://regioncentr73.ru>) (далее - официальный сайт ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»);
- в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал), адрес официального сайта <http://www.gosuslugi.ulregion.ru> (пункт 1.15 Административного регламента);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), адрес официального сайта <http://www.gosuslugi.ru> (пункт 1.15 Административного регламента);

1.6. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования (пункты 1.7 - 1.11 Административного регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное устное консультирование;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах Агентства и ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (телефон, факс, адрес с указанием почтового индекса, адрес электронной почты, адрес официального сайта), а также график проведения консультаций представлены в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.7. Индивидуальное устное консультирование.

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя сотрудниками Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» не может превышать 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудники Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» могут предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

1.8. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заявителя. В случае обращения заявителя по электронной почте ответ направляется на электронный адрес заявителя в форме электронного документа в течение 30 календарных дней.

Датой получения обращения от заявителя является дата регистрации в Агентстве входящего обращения.

1.9. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности ответственного исполнителя.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если сотрудник Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» не могут ответить на вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заявителя об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.10. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр». Консультирование путем публикации информационных материалов на официальном сайте Агентства, в газете «Ульяновская правда» осуществляется Агентством. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» осуществляется ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

1.11. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется сотрудниками Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» с привлечением средств массовой информации (радио, телевидение).

1.12. Сотрудники Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) дать ответ самостоятельно. Если сотрудник Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он обязан предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) его звонок на начальника отдела, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- корректно и внимательно относиться к заявителю, обратившемуся по телефону или лично. При ответе на телефонные звонки сотрудники Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», осуществляющие консультирование, должны назвать свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудники Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» должны кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- дать ответы на письменные обращения в простой, четкой и понятной форме в письменном виде, которые должны содержать:
 - а) ответы на поставленные вопросы;
 - б) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
 - в) фамилию и инициалы исполнителя;
 - г) номер телефона исполнителя.

Сотрудники Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителя.

1.13. На стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схем, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);
- текст извлечения из Административного регламента с приложениями (полная версия размещается на официальных сайтах <http://dgizo.ulgov.ru>, <http://regioncentr73.ru>);
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);
- схема размещения должностных лиц и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;
- перечень документов, направляемых заявителем в уполномоченный орган, и требования, предъявляемые к этим документам;
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- перечень оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.14. На официальных сайтах Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полный почтовый адрес Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адреса электронной почты Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;
- текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схему, отображающую алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;
- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.15. На Портале, Едином портале размещается следующая информация:

- полное наименование, полный почтовый адрес и график работы Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адреса электронной почты;
- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги.

1.16. Заявитель может обратиться в областное государственное казенное учреждение «Корпорация развития интернет-технологий» - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области (далее - ОГКУ «Правительство для граждан») за получением государственной услуги.

1.17. Запись на приём в Агентство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием средств телефонной связи по номеру: 8(8422) 416035, 416039.

1.18. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 7 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Постановка на учёт граждан, имеющих трех и более детей, граждан, являющихся инвалидами Великой Отечественной войны, или ветеранами боевых действий, или признанных в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности, граждан, являющихся одним из родителей (в том числе одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческой семье, имеющей ребенка (детей), в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно».

Наименование органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу

2.2. Исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, предоставляющим государственную услугу, является Агентство.

Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области.

Запрещено 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 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 22.08.2011 № 41/398-П «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- направление заявителю уведомления о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
- направление заявителю уведомления о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

При наличии оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, Агентство направляет заявителю уведомление о возврате заявления с указанием причин возврата заявления.

Срок предоставления государственной услуги с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги составляет тридцать пять календарных дней.

Сотрудники отдела систем учёта и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» осуществляют подготовку проекта уведомления о постановке на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, проекта уведомления о принятии решения о возврате обращения заявителю или проекта уведомления о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт с указанием оснований для отказа, обеспечивают согласование проекта решения со структурными подразделениями Агентства и обеспечивают подписание проекта уведомления Руководителем Агентства, обеспечивают направление уведомления заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Если одновременно с поступившим в Агентство заявлением о постановке на учёт гражданин не представил (не полностью представил) документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, Агентство не позднее десяти календарных дней со дня поступления такого заявления возвращает его гражданину по адресу, указанному в заявлении о постановке на учёт, с указанием причин, послуживших основанием для возврата такого заявления.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации (далее - Собрание законодательства РФ), 29.10.2001, № 44, ст. 4147);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации (утвержден Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16);
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17);
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства РФ, 14.01.2002, № 2, ст. 133);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства РФ, 20.07.2015, № 29 (часть 1), ст. 4344);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства РФ, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);



Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 № 36258);

Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-30 «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 234(22.044), 03.12.2003);

Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 085-30 «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 93(23.734), 09.07.2015);

Постановлением Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 87(23.358), 01.08.2013);

Постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области».

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

2.6. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.6.1. заявление в письменной форме или форме электронного документа (подписанное простой электронной подписью в случае подачи заявления через Портал или подписанное электронной подписью либо квалифицированной электронной подписью в случае подачи заявления электронной почтой) по образцу согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

2.6.2. Заявителем, указанным в пункте 1.2.1. Административного регламента, к заявлению должны быть приложены:

а) свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если гражданин состоит в браке или при изменении фамилии гражданина);

б) свидетельство о перемене имени гражданина, супруга (супруги) гражданина, его (их) детей (в случае перемены фамилии, имени, отчества);

в) справка о составе семьи гражданина по форме № 8 или выписка из домовой (похозяйственной) книги;

г) договор о приёмной семье или иного документа, подтверждающего осуществление приёмным родителем (приёмными родителями) опеки и (или) попечительства над тремя и более детьми в возрасте до 18 лет (в случае, если гражданин и (или) его супруга (супруг) является (являются) приёмным родителем (приёмными родителями) указанных детей);

д) справка общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, имеющей лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации, об обучении ребёнка (детей) в очной форме по реализуемой такой образовательной организацией образовательной программе среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (в случае достижения ребёнком (детьми) возраста 18 лет);

е) справка о постановке гражданина на учёт в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Заявитель предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий личность супруга (супруги) гражданина (в случае, если гражданин состоит в браке); документ, подтверждающий личность детей (паспорт для детей, достигших возраста 14 лет, либо свидетельство о рождении (об усыновлении (удочерении) детей), копии которых заверяются специалистом Агентства или ОГКУ «Правительство для граждан», принимающим заявление, и приобщаются к поданному заявлению.

2.6.3. Заявителем, указанным в пункте 1.2.2. Административного регламента, к заявлению должны быть приложены:

а) удостоверение инвалида Великой Отечественной войны единой формы (для граждан, являющихся инвалидами Великой Отечественной войны);

б) удостоверение ветерана боевых действий единой формы (для граждан, являющихся ветеранами боевых действий);

в) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, в которой в качестве причины инвалидности указана военная травма (для граждан, признанных в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности);

г) справка о постановке гражданина на учёт в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Заявитель предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом Агентства или ОГКУ «Правительство для граждан», принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2.6.4. Заявителем, указанным в пункте 1.2.3. Административного регламента, к заявлению должны быть приложены:

а) документ, подтверждающий обучение родителей (в том числе одинокой матери или одинокого отца) в очной форме по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, реализуемым профессиональными образовательными организациями или образовательными организациями высшего образования, находящимися на территории Ульяновской области и имеющими лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации;

б) свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если гражданин состоит в браке или при изменении фамилии гражданина);

в) справка о постановке гражданина на учёт в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Заявитель предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий личность супруга (супруги) гражданина (в случае, если гражданин состоит в браке); документ, подтверждающий личность детей (паспорт для детей, достигших возраста 14 лет, либо свидетельство о рождении

(об усыновлении (удочерении) детей), копии которых заверяются специалистом Агентства или ОГКУ «Правительство для граждан», принимающим заявление, и приобщаются к поданному заявлению.

2.6.5. Документы, указанные в подпунктах «а»-«б», «г» и «д» пункта 2.6.2, подпунктах «а»-«в» пункта 2.6.3, подпунктах «а»-«б» пункта 2.6.4 Административного регламента, должны быть представлены гражданином в уполномоченный орган.

Документы, указанные в подпунктах «в» и «е» пункта 2.6.2, подпункте «г» пункта 2.6.3, подпункте «в» пункта 2.6.4 Административного регламента, могут быть представлены гражданином в уполномоченный орган по собственной инициативе. Если эти документы не представлены гражданином по собственной инициативе, то Агентство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

Представления документа, подтверждающего личность заявителя, не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет с использованием Портала.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

После предоставления документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, в электронной форме заявитель предоставляет в Агентство оригиналы документов или их нотариально заверенные копии в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления в Агентство.

При личном обращении или почтовым отправлением заявитель вправе предоставить оригиналы документов или их нотариально заверенные копии.

2.7. Заявление оформляется с использованием компьютерной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

2.8. Информация о государственной услуге размещается на официальных сайтах Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», а также на Едином портале и Портале.

2.9. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов (при наличии), необходимых для предоставления государственной услуги, в Агентство:

- в письменном виде по почте;

- посредством отправки на официальную электронную почту Агентства (подписанное электронной подписью либо квалифицированной электронной подписью);

- посредством отправки через личный кабинет с использованием Портала (подписанное простой электронной подписью);

- лично либо через своих представителей, в том числе через ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае предоставления заявления электронной почтой заявитель обязан в течение трех рабочих дней предъявить в Агентство документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Агентства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению, а также документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, на бумажном носителе.

В случае направления заявления в письменном виде с приложением копий документов по почте необходимо нотариальное заверение таких копий.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной 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

2.10. Для принятия решения о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, Агентством от органов местного самоуправления запрашиваются следующие документы:

- справка о постановке гражданина на учёт в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- справка о составе семьи гражданина по форме № 8 или выписка из домовой (похозяйственной) книги.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены гражданином в Агентство по собственной инициативе путём обращения заявителя в органы местного самоуправления.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.11. Агентство не вправе 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 субъектов Российской Федерации находятся в распоряжении исполнительных органах государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органах государственной власти, и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении государственной услуги или отказа в предоставлении земельного участка.

2.13. В течение десяти дней со дня поступления заявления о постановке на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, Агентство возвращает это заявление заявителю с указанием причин, послуживших основанием для возврата такого заявления, если к заявлению не приложены (не полностью приложены) документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента, либо, в случае предоставления заявления электронной почтой заявителем не предъявил в Агентство в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий личность супруга (супруги) гражданина (в случае, если гражданин состоит в браке); документ, подтверждающий личность детей (паспорт для детей, достигших возраста 14 лет, либо свидетельство о рождении

Федерации, а также документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, на бумажном носителе.

2.14. Оснований для приостановления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.15. Основанием для отказа в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, является:

- с заявлением о постановке гражданина на учёт обратилось лицо, которое в соответствии с пунктом 1.2 Административного регламента не имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно.

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

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.17. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчёта размера такой платы

2.18. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.19. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг не может превышать 15 минут.

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

2.20. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в системе делопроизводства с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области производится без приложения документов, содержащих персональные данные, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в Агентство, в том числе в электронной форме, путём присвоения каждому заявлению входящего номера.

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

2.21. Приём заявлений и документов, связанных с предоставлением государственной услуги, производится по месту нахождения Агентства или ОГКУ «Правительство для граждан».

Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здание, в котором расположено Агентство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Входы в помещения Агентства оборудуются пандусами или иными специальными приспособлениями (кнопками вызова), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

Центральный вход в здание Агентства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Агентства, а также о телефонных номерах справочной службы.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном термине в помещении Агентства для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также официальных сайтах Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Сотрудники Агентства и ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечиваются настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии).

Рабочее место сотрудников Агентства и ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуется компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников Агентства и ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются пищей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количества взаимодействий заявителя с должностными лицами, государственными служащими при предоставлении государственной услуги и их продолжительность,

возможность получения государственной

услуги в многофункциональных центрах, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий

2.22. Показателями доступности и качества государственной услуги является возможность:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

- обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.23. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.24. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.25. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, государственными служащими при предоставлении государственной услуги составляет не более двух.

2.26. Сведения о ходе и результатах предоставления государственной услуги могут быть получены при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, а также с использованием средств телефонной связи.

В случае подачи заявления и документов с использованием Портала имеется возможность отследить статус и информацию о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Портале.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.27. Предоставление Агентством государственной услуги может осуществляться непосредственно Агентством либо через ОГКУ «Правительство для граждан».

2.28. Приём заявлений осуществляет специалист ОГКУ «Правительство для граждан» и выдаёт заявителю расписку в получении документов на предоставление государственной услуги с указанием даты выдачи расписки и срока предоставления государственной услуги.

2.29. При реализации своих функций ОГКУ «Правительство для граждан» не вправе требовать от заявителя документы и информацию, которые не предусмотрены настоящим Административным регламентом.

2.30. Принятое заявление ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Агентство в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

2.31. Сотрудники Агентства обеспечивают передачу результатов государственной услуги уполномоченному представителю ОГКУ «Правительство для граждан».

2.32. При предъявлении документа, удостоверяющего личность, и расписки в получении документов на предоставление государственной услуги заявитель получает результат государственной услуги в Агентстве (при личном обращении в Агентство) или ОГКУ «Правительство для граждан» (при подаче заявления через ОГКУ «Правительство для граждан») либо способом, указанным им в заявлении.

2.33. Заявление, сформированное с использованием программных средств в электронный документ, может быть направлено в Агентство по электронной почте.

2.34. Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

- посредством отправки через личный кабинет Портала;
 - посредством отправки на официальную электронную почту Агентства (далее - представление посредством электронной почты).
- В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:
- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
 - в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

III. 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

Исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в данном разделе

3.1. Организация предоставления государственной услуги Агентством включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявлений о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в том числе поступивших в электронной форме, и приложенных документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов;
- возврат заявления Агентством заявителю;
- запрос Агентством документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и которые заявитель вправе представить;
- подготовка ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» проекта уведомления о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки по почте или выдачи заявителю уведомления о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- подготовка ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» проекта уведомления о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков;
- обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки по почте или выдачи заявителю уведомления о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Приём и регистрация заявлений, в том числе поступивших в электронной форме, и приложенных документов

3.2. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и приложенных документов в Агентство либо в соответствии с соглашением о взаимодействии через ОГКУ «Правительство для граждан», а также на официальный адрес электронной почты Агентства либо через Портал.

Приём и регистрацию заявлений и приложенных документов осуществляют специалисты отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и приложенных документов в Агентство.

Регистрация заявления осуществляется с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области без приложения документов, содержащих персональные данные, в соответствии с инструкцией по делопроизводству (документообороту) Агентства.

Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

- посредством отправки через личный кабинет Портала;
- посредством отправки на официальную электронную почту Агентства (далее - представление посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

Статус заявления в случае подачи заявления через Портал отслеживается заявителем в личном кабинете Портала.

Информация о государственной услуге размещается на официальных сайтах Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», а также на Едином портале, Портале.

Рассмотрение заявления и представленных документов

3.3 Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и приложенных документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Поступившее заявление и приложенные документы отписываются Руководителем Агентства и передаются специалистами отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4. При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также наличия (отсутствия) оснований для отказа в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, указанных в пункте 2.15 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

3.5. При поступлении заявления с полным комплектом документов осуществляются административные процедуры, предусмотренные в пунктах 3.13 - 3.30 Административного регламента.

3.6. При наличии оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение о возврате заявления.

3.7. Результатом настоящей административной процедуры является возврат заявления заявителю либо переход к осуществлению административных процедур, предусмотренных в пунктах 3.13-3.30 Административного регламента.

Возврат заявления Агентством заявителю

3.8. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие неполного комплекта документов, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента.

Поступившее заявление и приложенные документы отписываются должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в отдел систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (с указанием принятого решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных документов) и передаются специалистам отдела делопроизводства и кадрового обеспечения ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Регистрация заявлений и приложенных документов специалистами отдела делопроизводства и кадрового обеспечения ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявлений и приложенных документов от Агентства.

3.9. После регистрации заявления и приложенных документов специалист отдела систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает подготовку и подписание Руководителем Агентства в адрес заявителя уведомления о возврате заявления с указанием причины возврата и информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.10. Подписанное руководителем Агентства уведомление о возврате заявления передается на регистрацию специалисту отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.11. Результатом административной процедуры является обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки в течение одного рабочего дня заявителю по почте или выдачи лично (в том числе через ОГКУ «Правительство для граждан») уведомления о возврате заявления (Приложение № 5).

3.12. Способом фиксации результата административной процедуры является формирование специалистом отдела систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» копии уведомления о возврате заявления и документов, приложенных к заявлению, в дело, которое передается в архив, в соответствии с инструкцией по делопроизводству (документообороту) Агентства.

Запрос Агентством документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и которые заявитель вправе представить

3.13. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Агентстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления.

3.14. Специалисты отдела систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» осуществляют подготовку и направление запроса в орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области по месту жительства заявителя, в распоряжении которого находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

На бумажном носителе почтовым отправлением запрашиваются следующие документы:

- справка о постановке гражданина на учёт в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- справка о составе семьи гражданина по форме № 8 или выписка из домовой (похозяйственной) книги).

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 5 рабочих дней.

3.15. Результатом административной процедуры является получение от органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

3.16. Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов и сведений с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области без приложения документов, содержащих персональные данные. Полученные документы отписываются руководителем Агентства и передаются должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, у которого находится на рассмотрении заявление.

Подготовка ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» проекта уведомления о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

3.17. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Агентстве для предоставления государственной услуги.

Поступившее заявление и приложенные документы отписываются должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в отдел систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (с указанием принятого решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных документов) и передаются специалистами отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства специалистам отдела делопроизводства и кадрового обеспечения ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Регистрация заявлений и приложенных документов специалистами отдела делопроизводства и кадрового обеспечения ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявлений и приложенных документов от Агентства.

3.18. После регистрации заявления и приложенных документов специалист отдела систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает подготовку проекта уведомления о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.19. Специалист отдела систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает согласование проекта уведомления о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в отделе правового обеспечения Агентства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.20. При наличии замечаний от отдела правового обеспечения Агентства проект уведомления о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, дорабатывается специалистом отдела систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» в течение 1 рабочего дня.

3.21. Специалист отдела систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» передает проект уведомления о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, на подпись руководителю Агентства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.22. Подписанное Руководителем Агентства уведомление передается на регистрацию специалисту отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.23. Результатом административной процедуры является принятие решения Агентством о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3.24. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- оформление уведомления о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, (Приложение № 4) на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области в соответствии с инструкцией по делопроизводству (документообороту) Агентства.
- внесение сведений о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в Журнал учёта граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, который ведётся на бумажном носителе. Форма и порядок ведения Журнала учёта граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, утверждены распоряжением Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области от 04.09.2017 № 3720-р.

Обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки по почте или выдачи заявителю уведомления о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

3.22. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является принятие Агентством решения о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3.23. Результатом административной процедуры является



ся обеспечение специалистами отдела систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки уведомления о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения заявителем по адресу, указанному в заявлении о постановке на учёт, посредством почтовой связи или выдачи непосредственно, в том числе через ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае подачи заявления через Портал информация о результате предоставления государственной услуги отслеживается в личном кабинете Портала.

Подготовка ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» проекта уведомления о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

3.24. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Агентстве для предоставления государственной услуги.

Поступившее заявление о постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и приложенные документы отписываются должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в отдел систем учёта и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (с указанием принятого решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных документов) и передаются специалистами отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства специалистам отдела делопроизводства и кадрового обеспечения ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Регистрация заявлений и приложенных документов специалистами отдела делопроизводства и кадрового обеспечения ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявлений и приложенных документов от Агентства.

3.25. После регистрации заявления и приложенных документов специалист отдела систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает подготовку проекта уведомления о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Специалист отдела систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает согласование проекта уведомления о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в отделе правового обеспечения Агентства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

При наличии замечаний от отдела правового обеспечения Агентства проект уведомления о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, дорабатывается специалистом отдела систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» в течение 1 рабочего дня.

Специалист отдела систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» передает проект уведомления о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, на подпись руководителю Агентства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.26. Подписанное руководителем Агентства уведомление о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, передается на регистрацию специалисту отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.27. Результатом административной процедуры является подписание уведомления о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, руководителем Агентства.

3.28. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление уведомления о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, (Приложение № 6) на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области в соответствии с инструкцией по делопроизводству (документообороту) Агентства.

Обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки по почте или выдачи заявителю уведомления о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

3.29. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание Руководителем Агентства уведомления о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3.30. Результатом административной процедуры является обеспечение специалистами отдела систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки уведомления о принятии решения об отказе в постановке гражданина на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно по адресу, указанному в заявлении о постановке на учёт, посредством почтовой связи или выдачи непосредственно, в том числе через ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае подачи заявления через Портал информация о результате предоставления государственной услуги отслеживается в личном кабинете Портала.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по

предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется непосредственно Руководителем Агентства.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Агентства.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Агентства на текущий год.

4.4. Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги утверждаются Руководителем Агентства.

4.5. Плановые проверки проводятся ежеквартально на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.6. Плановые и внеплановые проверки доступности, полноты и качества предоставления государственной услуги организуются отделом бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства на основании соответствующих нормативных правовых актов Агентства.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента прав заявителей, виновные лица несут персональную ответственность за решения, действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, за соблюдением порядка осуществления административных процедур закрепляется в его должностном регламенте.

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

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Агентства при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалобы.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действия (бездействие) Агентства и (или) его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и действие (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги Агентством.

Предмет жалобы

5.2. Предметом жалобы могут являться решение и действие (бездействие), принятые (осуществляемые) Агентством в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- 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;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

- 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 нарушении установленного срока таких исправлений.

Исполнительные органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решение и действие (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, направляется на имя Руководителя Агентства.

Жалоба, поступившая в Агентство, подлежит рассмотрению должностным лицом Агентства, уполномоченным на рассмотрение жалоб (далее - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

Уполномоченными на рассмотрение жалоб должностными лицами являются:

- при рассмотрении жалобы на действие (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги - заместитель Руководителя Агентства по правовым и земельно-имущественным вопросам;

- при рассмотрении жалобы на решение и действие (бездействие) заместителя Руководителя Агентства по правовым и земельно-имущественным вопросам - Руководитель Агентства.

Жалобы на решения, принятые Руководителем Агентства, рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке,

предусмотренном нормативными правовыми актами Ульяновской области.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения имеющиеся материалы в течение 1 рабочего дня со дня принятия органом, предоставляющим государственную услугу, решения об удовлетворении жалобы направляются в Правительство Ульяновской области для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях, и в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава преступления имеющиеся материалы в течение 1 рабочего дня со дня принятия органом, предоставляющим государственную услугу, решения об удовлетворении жалобы направляются органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подача жалоб осуществляется бесплатно.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

5.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Жалоба подается в Агентство или в ОГКУ «Правительство для граждан» в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на официальном сайте Агентства, через Единый портал, через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также при личном приеме Руководителя Агентства.

Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в Агентство, подлежит регистрации в Журнале учёта жалоб на решения и действия (бездействие) Агентства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Ульяновской области в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Специалистом отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства выдается расписка заявителю в получении от него жалобы в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени её приёма.

5.6. Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

Сроки рассмотрения жалобы

5.7. Жалоба, поступившая в Агентство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Агентства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

5.8. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Агентство принимает одно из следующих решений:

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.10. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.11. В случае если жалоба подана заявителем в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации указанный исполнительный орган государственной власти Ульяновской области направляет жалобу в Агентство для её рассмотрения и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Агентстве.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации об административном судопроизводстве.

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

5.13. Заявитель имеет право на получение информации и доку-

ментов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.14. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону (8422) 41-34-75 и при личном приеме в Агентстве или по письменному обращению заявителя в Агентство.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Агентства, а также на Едином портале.

Приложение № 1 к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства госимущества от 06.09.2017 № 142-ПОД

Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах Агентства (телефон, факс, адрес с указанием почтового индекса, адрес электронной почты, адрес официального сайта)

Почтовый адрес:	432017, г. Ульяновск, ул. Л. Толстого, д.58
Справочная приёмной:	(8422) 41-34-75
Факс:	(8422) 41-63-43
E-mail:	kugi@ulgov.ru
Официальный сайт:	http://www.dgizo.ulgov.ru
График работы	понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00; в предпраздничные дни - с 9.00 до 17.00; суббота, воскресенье и праздничные дни - выходные дни; перерыв - с 13.00 до 14.00. График проведения консультаций: вторник - четверг - с 9.00 до 12.00.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (телефон, факс, адрес с указанием почтового индекса, адрес электронной почты, адрес официального сайта)

Почтовый адрес:	432017, г. Ульяновск, ул. Л. Толстого, д.58
Местонахождение:	г. Ульяновск, 9-й проезд Инженерный, д. 4, 4 этаж
Справочная приёмной:	(8422) 21-40-98
Диспетчерская служба:	(8422) 41-60-35 (8422) 41-60-39
E-mail:	delo_cent@ulgov.ru
Официальный сайт:	http://regioncentr73.ru
График работы	понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00; в предпраздничные дни - с 8.00 до 16.00; суббота, воскресенье и праздничные дни - выходные дни; перерыв - с 13.00 до 14.00.

Приложение № 2 к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства госимущества от 06.09.2017 № 142-ПОД

Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах ОГКУ «Правительство для граждан» и его структурных подразделений (телефон, факс, адрес с указанием почтового индекса, адрес электронной почты, адрес официального сайта)

Почтовый адрес:	432017, г. Ульяновск, ул. Льва Толстого, д. 36/9
Справочная приёмной:	(8422) 58-80-90
Факс:	(8422) 58-80-90
E-mail:	mfc_ul@ulregion.ru
Официальный сайт:	http://www.e-ul.ru

Структурные подразделения ОГКУ «Правительство для граждан»

№ п/п	Адрес отделения	Контактная информация	График работы
1	432063, г. Ульяновск, ул. Л.Толстого, 36/9	8 (8422) 27-40-27	пн-сб: 9:00 - 20:00 без обеда вс: выходной
2	432072, г. Ульяновск, пр-т Созидателей, 116	8 (8422) 27-40-27	пн-сб: 9:00 - 20:00 без обеда вс: выходной
3	432036, г.Ульяновск, ул. Промышленная, 54г	8 (8422) 27-40-27	пн-сб: 9:00 - 20:00 без обеда вс: выходной
4	432012, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, д. 85	8 (8422) 27-40-27	пн-сб: 9:00 - 20:00 без обеда вс: выходной
5	433300, Ульяновская обл., Ульяновский район, г. Новоульяновск, ул. Ульяновская, 18	8(84255) 7-51-21	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
6	433700, Ульяновская обл., р.п. Базарный Сызган, пл. Советская, 1	8(84240) 2-12-54	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
7	433750, Ульяновская область, г. Барыш, ул.Радищева, 88 В	8(84253) 2-33-03	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 18:00 вс: выходной
8	433100, Ульяновская область, р.п.Вешкайма, ул.Комсомольская, д.8	8(84243)2-13-81	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
9	433030, Ульяновская обл., г.Изна, ул.Труда, д.28А	8(84241) 2-54-05	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 18:00 вс: выходной
10	433210, Ульяновская область, р.п.Карсун, ул. Куйбышева, д. 40	8(84246)2-44-65	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
11	433760, Ульяновская обл., р.п. Кузоватово, пер. Заводской, д.16	8(84237)2-31-06	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
12	433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Чапаева, д.1	8(84244)2-17-37	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
13	433501, Ульяновская обл., г.Димитровград, пр-т Ленина, д. 16А	8(84235)3-14-71	пн-сб: 9:00 - 20:00 вс: выходной
14	433810, Ульяновская область, р.п.Николаевка, пл.Ленина, д.3	8(84247)2-18-04	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
15	433560, Ульяновская область, р.п. Новая Мальяка, ул.Кооперативная, д. 26	8(84232)2-21-87	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной

16	433871, Ульяновская обл., р. п. Новоспасское, ул. Дзержинского, д. 2д	(84238) 2-24-50	вт-пт: 8:00 - 18:00 сб:9:00-15:00 пн, вс: выходной
17	433970, Ульяновская обл., р.п.Павловка, ул. Калинина 24, каб.15	8(84248)2-20-57	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
18	433910, Ульяновская обл., р.п. Радицево, пл.50 лет ВЛКСМ, 14	8(84239)2-27-93	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
19	433380, Ульяновская обл., г.Сенгилей, ул. Советская, д.1,	8(84233)2-29-28	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
20	433940, Ульяновская обл., р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская 30	8(84249)2-13-14	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
21	433460, Ульяновская обл., р.п. Ст. Майна, ул. Строителей, 3	8(84230)2-14-93	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
22	433240, Ульяновская обл., р. п. Сурское, ул. Советская, д. 25	8(8424)22-13-03	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
23	433360 Ульяновская обл., р.п.Тереньга, ул. Евстифеева, д.3	8(84234)2-25-20	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
24	433310, Ульяновская область, р.п. Ишеевка, ул. Ленина, д. 32	8(84254)2-11-24	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 18:00 вс: выходной
25	433400, Ульяновская обл., р.п.Чердаклы, ул.Первомайская, д.29	8(84231) 2-12-52	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 18:00 вс: выходной
26	433505, Ульяновская обл., г. Димитровград, ул. Октябрьская, д. 64	8(84235) 7-71-26	пн-сб: 9:00 - 20:00 вс: выходной
27	433600, Ульяновская обл., с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, д. 10	8(84245)2-24-34	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
28	МФЦ для бизнеса: г. Ульяновск, 9-й проезд Инженерный, д. 4, 1 этаж	8 (8422) 27-40-27	пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: -выходной

Приложение № 3 к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства госимущества от 06.09.2017 № 142-ПОД

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Ульяновской области от 17 ноября 2003 года № 059-30 «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», прошу постановить меня на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, как:

- имеющего трёх и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих совместно с гражданином и воспитываемых им, и (или) детей в возрасте от 18 до 23 лет:
 - 1) _____; (указать степень родства, Ф.И.О.(последнее – при наличии), год рождения)
 - 2) _____; (указать степень родства, Ф.И.О. (последнее – при наличии), год рождения)
 - 3) _____; (указать степень родства, Ф.И.О. (последнее – при наличии), год рождения)
 - 4) _____; (указать степень родства, Ф.И.О. (последнее – при наличии), год рождения)
- инвалида Великой Отечественной войны или ветерана боевых действий, или признанного в установленном порядке инвалидом с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности;
- одного из родителей (в том числе, одинокая мать либо одинокий отец) в студенческой семье, имеющего ребёнка (детей):
 - 1) _____; (указать степень родства, Ф.И.О. (последнее при наличии), год рождения)
 - 2) _____; (указать степень родства, Ф.И.О. (последнее при наличии), год рождения)

Я подтверждаю, что не имею на момент обращения с настоящим заявлением принятых в отношении меня органами, уполномоченными на предоставление земельных участков, решений о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с настоящим Законом.

Я предупреждён, что в случае принятия меня на учёт я буду обязан при изменении указанных в заявлении сведений и приложенных к нему документов в 10-дневный срок информировать о них в письменной форме уполномоченный орган по месту учёта.

Я предупреждён, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенных к нему документам, послуживших основанием для принятия на учёт, я буду снят с учёта в установленном законом порядке.

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- почтовым отправлением;
- лично в Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области;
- лично в ОГКУ «Правительство для граждан».

Приложение: _____

« » 20__ г. _____ / _____ / (подпись (ФИО(последнее – при наличии)))

« » 20__ г. _____ ч. _____ мин. (заполняется работником уполномоченного органа, принимающим заявление)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Я _____ (ФИО (последнее – при наличии))

проживающая (ий) по адресу _____

паспорт _____ выдан _____ (когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие Агентству государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, Областному государственному казенному учреждению «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения государственной услуги «Постановка на учёт граждан, имеющих трех и более детей, граждан, являющихся инвалидами Великой Отечественной войны, или ветеранами боевых действий, или признанных в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности, граждан, являющихся одним из родителей (в том числе одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческой семье, имеющей ребёнка (детей), в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно».

К персональным данным на обработку которых даётся моё согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- имущественное положение;
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

Я подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме в целях предоставления государственной услуги.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

44

Настоящее согласие дано мной _____ (дата)

Согласие действует _____ (срок действия)

« » 20__ г. _____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства госимущества от 06.09.2017 № 142-ПОД

ФИО (последнее – при наличии) заявителя _____

Адрес заявителя _____

О направлении уведомления о постановке гражданина на учёт

Уважаемый (ая) _____!

Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области на Ваше заявление от _____ (вх. Агентства госимущества от _____ № _____) о постановке на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, сообщает следующее.

Бесплатное предоставление земельных участков в собственность гражданам, имеющим трёх и более детей, осуществляется в соответствии с Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-30 «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» в порядке очередности.

Согласно порядковому номеру в реестре лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, Вам будет направлено извещение о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно. На _____ Ваш порядковый номер – _____ (дата)

Руководитель Агентства _____ (подпись) _____ (ФИО(последнее – при наличии))

Исп.: _____

Тел.: _____

Приложение № 5 к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства госимущества от 06.09.2017 № 142-ПОД

УВЕДОМЛЕНИЕ

ФИО (последнее при наличии) заявителя _____

Адрес заявителя _____

О возврате заявления

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о постановке на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области возвращает Вам указанное выше заявление по следующим причинам: _____

Руководитель Агентства _____ (подпись) _____ (ФИО(последнее при наличии))

Исп.: _____

Тел.: _____



Приложение № 6
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 06.09.2017 № 142-ПОД

ФИО (последнее – при наличии) заявителя

Адрес заявителя

О направлении уведомления
о принятии решения об отказе в
постановке гражданина на учёт

Уважаемый (ая) _____!

Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской
области на Ваше обращение от _____ (вх. Агентства госимущества от _____)

№ ____ о постановке на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление
земельного участка в собственность бесплатно, сообщает следующее.

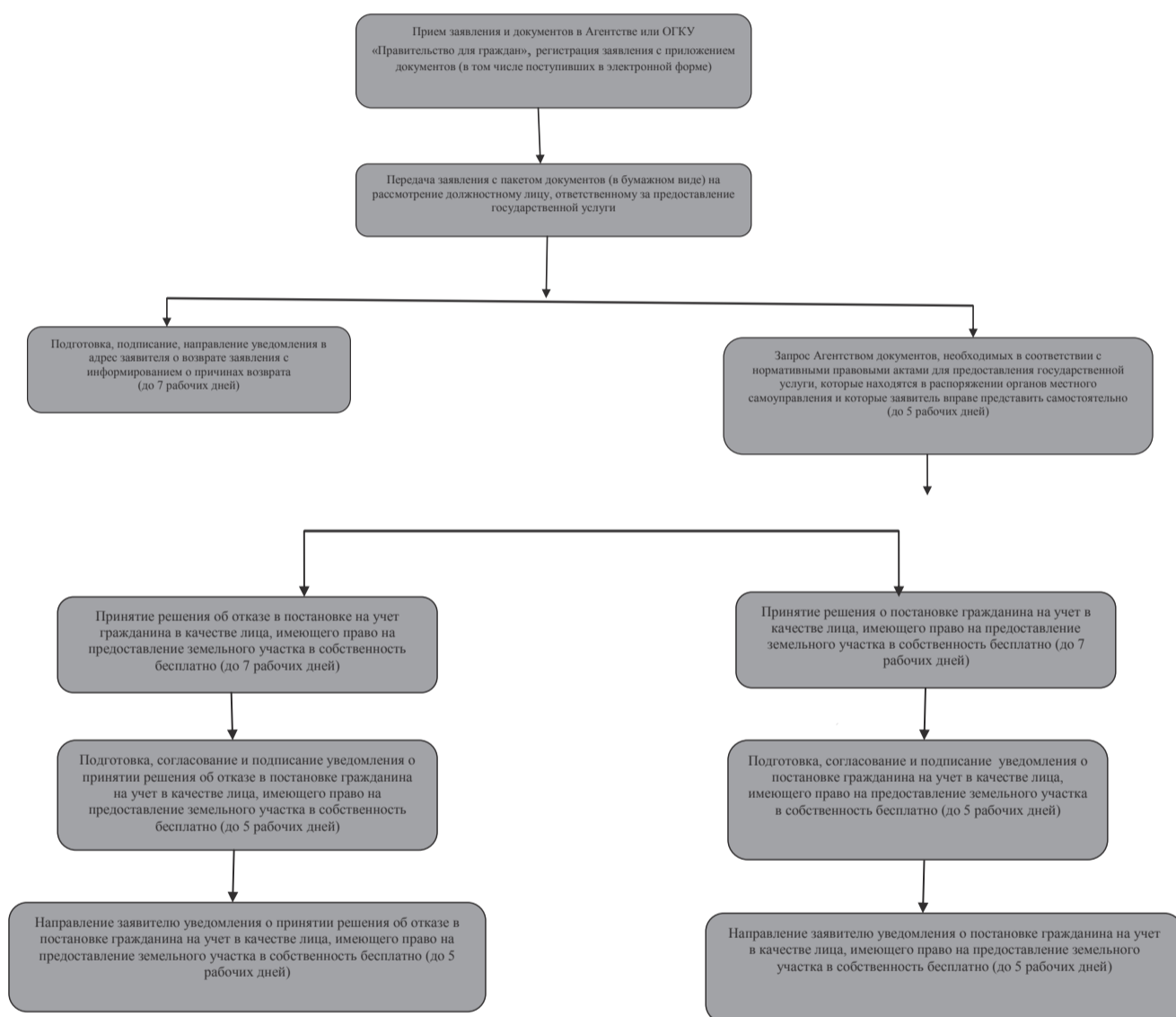
В соответствии с пунктом 4 статьи 13.4, статьей 13.3 Закона Ульяновской
области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в
Ульяновской области» Агентство государственного имущества и земельных
отношений Ульяновской области отказывает Вам в постановке на учёт в качестве
лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность
бесплатно, по следующим основаниям: _____

Руководитель Агентства _____ (подпись) _____ (ФИО(последнее при наличии))

Исп.:
Тел.:

Приложение № 7
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 06.09.2017 № 142-ПОД

БЛОК-СХЕМА
по постановке на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность
бесплатно



АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

06.09.2017 г.

г. Ульяновск

№ 143-ПОД

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по предоставлению в
собственность бесплатно земельных участков, находящихся
в государственной собственности Ульяновской области или
государственная собственность на которые не разграничена,
для индивидуального жилищного строительства или ведения
личного подсобного хозяйства на приусадебном земельном
участке с возведением жилого дома гражданам, имеющим трех
и более детей, гражданам, являющимся инвалидами Великой
Отечественной войны, или ветеранами боевых действий, или
признанным в установленном порядке инвалидами с указанием
военной травмы в качестве причины инвалидности, гражданам,
являющимся одним из родителей (в том числе одинокой
матерью либо одиноким отцом) в студенческой семье, имеющей
ребенка (детей)**

В соответствии со статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, пунктами 6, 7
статьи 39.5, статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федера-
ции, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О
регулировании земельных отношений в Ульяновской области»,
Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перерас-
пределении полномочий по распоряжению земельными участками,
государственная собственность на которые не разграничена,
между органами местного самоуправления муниципальных обра-
зований Ульяновской области и органами государственной власти
Ульяновской области», Положением об Агентстве государственного
имущества и земельных отношений Ульяновской области, утвер-
жденным постановлением Правительства Ульяновской области
от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об
Агентстве государственного имущества и земельных отношений
Ульяновской области», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления
государственной услуги по предоставлению в собственность бес-
платно земельных участков, находящихся в государственной

собственности Ульяновской области или государственная соб-
ственность на которые не разграничена, для индивидуального жи-
лищного строительства или ведения личного подсобного хозяй-
ства на приусадебном земельном участке с возведением жилого
дома гражданам, имеющим трех и более детей, гражданам, являю-
щимся инвалидами Великой Отечественной войны, или ветеранами
боевых действий, или признанным в установленном порядке
инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины ин-
валидности, гражданам, являющимся одним из родителей (в том
числе одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческой
семье, имеющей ребенка (детей).

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день по-
сле дня его официального опубликования.

Руководитель Агентства государственного имущества и
земельных отношений Ульяновской области С.М. Мишин

Приложение
к Приказу Агентства госимущества
от 06.09.2017 г. № 143-ПОД

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению в
собственность бесплатно земельных участков, находящихся
в государственной собственности Ульяновской области или
государственная собственность на которые не разграничена,
для индивидуального жилищного строительства или ведения
личного подсобного хозяйства на приусадебном земельном
участке с возведением жилого дома гражданам, имеющим трех
и более детей, гражданам, являющимся инвалидами Великой
Отечественной войны, или ветеранами боевых действий, или
признанным в установленном порядке инвалидами с указанием
военной травмы в качестве причины инвалидности, гражданам,
являющимся одним из родителей (в том числе одинокой
матерью либо одиноким отцом) в студенческой семье,
имеющей ребенка (детей)**
1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента пре-
доставления государственной услуги

1.1. Административный регламент предоставления Агентством
государственного имущества и земельных отношений Ульяновской
области государственной услуги в рамках полномочий, установ-

ленных пунктом 2.5 постановления Правительства Ульяновской
области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения
об Агентстве государственного имущества и земельных отноше-
ний Ульяновской области», по предоставлению в собственность
бесплатно земельных участков, находящихся в государственной
собственности Ульяновской области или государственная соб-
ственность на которые не разграничена, для индивидуального
жилищного строительства или ведения личного подсобного хо-
зяйства на приусадебном земельном участке с возведением жи-
лого дома гражданам, имеющим трех и более детей, гражданам,
являющимся инвалидами Великой Отечественной войны, или
ветеранами боевых действий, или признанным в установленном
порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве при-
чины инвалидности, гражданам, являющимся одним из родителей
(в том числе одинокой матерью либо одиноким отцом) в студен-
ческой семье, имеющей ребенка (детей) (далее - Административ-
ный регламент) определяет сроки и последовательность адми-
нистративных процедур (действий) Агентства государственного
имущества и земельных отношений Ульяновской области, Об-
ластного государственного казенного учреждения «Региональный
земельно-имущественный информационный центр», порядок вза-
имодействия Агентства государственного имущества и земельных
отношений Ульяновской области, Областного государственного
казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный
информационный центр» с заявителями, указанными в пункте 1.2
Административного регламента, а также порядок взаимодействия
с органами местного самоуправления при предоставлении госу-
дарственной услуги по предоставлению в собственность бесплат-
но земельных участков, находящихся в государственной соб-
ственности Ульяновской области или государственная собствен-
ность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного
строительства или ведения личного подсобного хозяйства на при-
усадебном земельном участке с возведением жилого дома граж-
данам, имеющим трех и более детей, гражданам, являющимся ин-
валидами Великой Отечественной войны, или ветеранами боевых
действий, или признанным в установленном порядке инвалидами
с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности,
гражданам, являющимся одним из родителей (в том числе оди-
нокой матерью либо одиноким отцом) в студенческой семье, име-
ющей ребенка (детей) (далее - государственная услуга).

Описание заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется поставленным на
учёт гражданам, имеющим трех и более детей, гражданам, являю-
щимся инвалидами Великой Отечественной войны, или ветеранами
боевых действий, или признанными в установленном порядке
инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины ин-
валидности, гражданам, являющимся одним из родителей (в том
числе одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческой
семье, имеющей ребенка (детей), в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

Требования к порядку информирования
о порядке предоставления государственной услуги

1.3. Полномочия по предоставлению государственной услуги
осуществляются Агентством государственного имущества и зе-
мельных отношений Ульяновской области (далее - Агентство) при
участии областного государственного казенного учреждения «Ре-
гиональный земельно-имущественный информационный центр»
(далее - ОГКУ «Региональный земельно-имущественный инфор-
мационный центр»).

Ответственным лицом за предоставление государственной
услуги является начальник отдела правового обеспечения Аген-
тства (далее - должностное лицо, ответственное за предоставление
государственной услуги).

1.4. Информацию по вопросам предоставления государствен-
ной услуги заявитель может получить в ОГКУ «Региональный
земельно-имущественный информационный центр».

1.5. Информация о местонахождении, графике работы и справоч-
ных телефонах структурных подразделений Агентства, ОГКУ «Ре-
гиональный земельно-имущественный информационный центр», а
также о порядке предоставления государственной услуги и перечне
документов, необходимых для её получения, размещается:

- на информационных стендах в местах предоставления госу-
дарственной услуги (пункт 1.13 Административного регламента);
- на официальном сайте Агентства (<http://dgizo.ulgov.ru>)
(далее - официальный сайт Агентства), на официальном сайте
ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информацион-
ный центр» (<http://regioncentr73.ru>) (далее - официальный сайт
ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информацион-
ный центр») (пункт 1.14 Административного регламента);
- в государственной информационной системе Ульяновской
области «Портал государственных и муниципальных услуг (функ-
ций) Ульяновской области» (далее - Портал), адрес официального
сайта <http://www.gosuslugi.ulregion.ru> (пункт 1.15 Административ-
ного регламента);
- в федеральной государственной информационной системе
«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функ-
ций)» (далее - Единый портал), адрес официального сайта <http://www.gosuslugi.ru> (пункт 1.15 Административного регламента).

1.6. Указанная информация может быть получена в порядке
консультирования (пункты 1.7 - 1.11 Административного регла-
мента). Для получения информации по процедуре предоставле-
ния государственной услуги заявителями используются следую-
щие формы консультирования:

- индивидуальное устное консультирование;
- индивидуальное консультирование по почте (по электрон-
ной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

Информация о местонахождении, графике работы, контакт-
ных координатах Агентства и ОГКУ «Региональный земельно-
имущественный информационный центр» (телефон, факс, адрес с
указанием почтового индекса, адрес электронной почты, адрес офи-
циального сайта), а также график проведения консультаций представ-
лены в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.7. Индивидуальное устное консультирование.

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном кон-
сультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя со-
трудниками Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный
информационный центр» не может превышать 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжи-
тельное время, сотрудники Агентства, ОГКУ «Региональный
земельно-имущественный информационный центр» могут пред-
ложить заявителю обратиться за необходимой информацией в
письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя
время для устного консультирования.

1.8. Индивидуальное консультирование по почте (по элек-
тронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на
обращение заявителя направляется почтой в адрес заявителя. В
случае обращения заявителя по электронной почте ответ направ-
ляется на электронный адрес заявителя в форме электронного до-
кумента в течение 30 календарных дней.



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

2.12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении государственной услуги или отказа в предоставлении земельного участка

2.13. Оснований для возврата заявления не предусмотрено.

2.14. Оснований для приостановления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.15. Основанием для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно является:

- с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно обратилось лицо, которое в соответствии с пунктом 1.2 Административного регламента не имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно. При этом достижение ребенком (детьми) возраста, установленного пунктом 1.2 Административного регламента, после принятия Агентством заявления о постановке гражданина на учет основанием для отказа в бесплатном предоставлении в собственность земельного участка не является.

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

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.17. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.18. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.19. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг не может превышать 15 минут.

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

2.20. Регистрация Агентством заявления о предоставлении государственной услуги в системе делопроизводства с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области производится без приложения документов, содержащих персональные данные, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в Агентство, в том числе в электронной форме, путём присвоения каждому заявлению входящего номера.

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

2.21. Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением государственной услуги, производится по месту нахождения Агентства или ОГКУ «Правительство для граждан».

Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здание, в котором расположено Агентство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Входы в помещения Агентства оборудуются пандусами или иными специальными приспособлениями (кнопками вызова), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

Центральный вход в здание Агентства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Агентства, а также о телефонных номерах справочной службы.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Агентства для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также официальных сайтах Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Сотрудники Агентства и ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечиваются настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии).

Рабочее место сотрудников Агентства и ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуется компьютерами и оргтехникой, позволяющими одновременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников Агентства и ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями,

столами (стойками) и обеспечиваются пищей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителей.

В местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, государственными служащими при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной

услуги в многофункциональных центрах, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.22. Показателями доступности и качества государственной услуги является возможность:

- получать государственную услугу одновременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

- обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.23. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

- достоверность и полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.24. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.25. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, государственными служащими при предоставлении государственной услуги составляет не более двух.

2.26. Сведения о ходе и результатах предоставления государственной услуги могут быть получены при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, а также с использованием средств телефонной связи.

В случае подачи заявления и документов с использованием Портала имеется возможность отследить статус и информацию о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Портале.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.27. Предоставление Агентством государственной услуги может осуществляться непосредственно Агентством либо через ОГКУ «Правительство для граждан».

2.28. Прием заявлений осуществляет специалист ОГКУ «Правительство для граждан» и выдает заявителю расписку в получении документов на предоставление государственной услуги с указанием даты выдачи расписки и срока предоставления государственной услуги.

2.29. При реализации своих функций ОГКУ «Правительство для граждан» не вправе требовать от заявителя документы и информацию, которые не предусмотрены настоящим Административным регламентом.

2.30. Принятое заявление ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Агентство в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

2.31. Сотрудники Агентства обеспечивают передачу результата государственной услуги уполномоченному представителю ОГКУ «Правительство для граждан».

2.32. При предъявлении документа, удостоверяющего личность, и расписки в получении документов на предоставление государственной услуги заявитель получает результат государственной услуги в Агентстве (при личном обращении в Агентство) или ОГКУ «Правительство для граждан» (при подаче заявления через ОГКУ «Правительство для граждан») либо способом, указанным им в заявлении.

2.33. Заявление, сформированное с использованием программных средств в электронный документ, может быть направлено в Агентство по электронной почте.

2.34. Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

посредством отправки через личный кабинет Портала; посредством отправки на официальную электронную почту Агентства (далее - предоставление посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в данном разделе

3.1. Организация предоставления государственной услуги Агентством включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявлений о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в том числе поступивших в электронной форме;

- рассмотрение заявления и представленных документов;

- запрос Агентством документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и которые заявитель вправе представить;

- подготовка ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» проекта распоряжения о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, гражданину в собственность бесплатно;

- обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки по почте или выдача заявителю лично распоряжения о предоставлении земельного участка,

находящегося в государственной собственности Ульяновской области, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно;

- подготовка ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» проекта уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

- обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки по почте или выдача заявителю лично уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно.

Прием и регистрация заявлений о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в том числе поступивших в электронной форме

3.2. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в Агентство либо в соответствии с соглашением о взаимодействии через ОГКУ «Правительство для граждан», а также на официальный адрес электронной почты Агентства либо через Портал.

Прием и регистрацию заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляют специалисты отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и приложенных документов в Агентство.

Регистрация заявления осуществляется с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области без приложения документов, содержащих персональные данные, в соответствии с инструкцией по делопроизводству (документообороту) Агентства.

Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

посредством отправки через личный кабинет Портала;

посредством отправки на официальную электронную почту Агентства (далее - предоставление посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

Статус заявления в случае подачи заявления через Портал отслеживается заявителем в личном кабинете Портала.

Информация о государственной услуге размещается на официальных сайтах Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», а также на Едином портале, Портале.

Рассмотрение заявления и представленных документов

3.3 Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления и приложенных документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, для проверки оснований для предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Поступившее заявление и приложенные документы отписываются Руководителем Агентства и передаются специалистами отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4. При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, должностное лицо, ответственное за рассмотрение на предмет комплектности, а также наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, указанных в пункте 2.15 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

3.5. Результатом настоящей административной процедуры является переход к осуществлению административных процедур, предусмотренных в пунктах 3.6-3.23 Административного регламента.

Запрос Агентством документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и которые заявитель вправе представить

3.6 Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Агентстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

3.7. Специалисты отдела систем учета и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» осуществляют подготовку и направление запроса в орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области по месту жительства заявителя, в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии», в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

На бумажном носителе почтовым отправлением запрашиваются следующие документы:

- справка о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- справка о составе семьи гражданина по форме № 8 или выписка из долевой (похозяйственной) книги).

Посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 5 рабочих дней.

3.8. Результатом административной процедуры является получение от органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

3.9. Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов и сведений с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области без приложения документов, содержащих персональные данные. Полученные документы отписываются руководителем Агентства и передаются должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, у которого находится на рассмотрении заявление.

Подготовка ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» проекта распоряжения о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно.

3.10. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Поступившее заявление отписывается должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в отдел систем учёта и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (с указанием принятого решения по результатам рассмотрения заявления) и передается специалистами отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства специалистам отдела делопроизводства и кадрового обеспечения ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Регистрация заявления специалистами отдела делопроизводства и кадрового обеспечения ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявлений и приложенных документов от Агентства.

3.11. После регистрации заявления специалист отдела систем учёта и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает подготовку проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Специалист отдела систем учёта и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает согласование проекта распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в отделе правового обеспечения Агентства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

При наличии замечаний от отдела правового обеспечения Агентства проект распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно дорабатывается специалистом отдела систем учёта и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» в течение 1 рабочего дня.

Специалист отдела систем учёта и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» передает проект распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно на подпись руководителю Агентства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.12. Подписанное Руководителем Агентства распоряжение передается на регистрацию специалиста отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.13. Результатом административной процедуры является принятие Агентством решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.14. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распоряжения (Приложение № 4) на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области в соответствии с инструкцией по делопроизводству (документообороту) Агентства.

Обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки по почте или выдача заявителю лично распоряжения о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно.

3.15. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является принятие Агентством решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.16. Результатом административной процедуры является обеспечение специалистом отдела систем учёта и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения заявителю по почте или выдачи лично заявителю на руки при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в двух экземплярах распоряжения Агентства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

В случае подачи заявления через Портал информация о результате предоставления государственной услуги отслеживается в личном кабинете Портала.

Подготовка ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» проекта уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно.

3.17. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Поступившее заявление отписывается должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (с указанием принятого решения по результатам рассмотрения заявления) и передается специалистами отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства специалистам отдела делопроизводства и кадрового обеспечения ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Регистрация заявления специалистами отдела делопроизводства и кадрового обеспечения ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявлений и приложенных документов от Агентства.

3.18. После регистрации заявления специалист отдела систем учёта и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает подготовку проекта уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Специалист отдела систем учёта и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает согласование проекта уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в отделе правового обеспечения Агентства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

При наличии замечаний от отдела правового обеспечения Агентства проект уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно дорабатывается специалистом отдела систем учёта и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» в течение 1 рабочего дня.

Специалист отдела систем учёта и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» передает проект уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно на подпись руководителю Агентства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.19. Подписанное Руководителем Агентства уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно передается на регистрацию специалисту отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.20. Результатом административной процедуры является подписание уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно Руководителем Агентства.

3.21. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (Приложение № 5) на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области в соответствии с инструкцией по делопроизводству (документообороту) Агентства.

Обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки по почте или выдача заявителю лично уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно.

3.22. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание Руководителем Агентства уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.23. Результатом административной процедуры является обеспечение специалистом отдела систем учёта и льготного предоставления ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения заявителю по почте или выдачи лично заявителю на руки при предъявлении документа, удостоверяющего личность, уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

В случае подачи заявления через Портал информация о результате предоставления государственной услуги отслеживается в личном кабинете Портала.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется непосредственно Руководителем Агентства.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Агентства.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Агентства на текущий год.

4.4. Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги утверждаются Руководителем Агентства.

4.5. Плановые проверки проводятся ежеквартально на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.6. Плановые и внеплановые проверки доступности, полноты и качества предоставления государственной услуги организуются отделом бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства на основании соответствующих нормативных правовых актов Агентства.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются в отдельной справке или актом.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента прав заявителей, виновные лица несут персональную ответственность за решения, действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, за соблюдением порядка осуществления административных процедур закрепляется в его должностном регламенте.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Агентства при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Агентства и (или) его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и действие (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги Агентством.

Предмет жалобы

5.2. Предметом жалобы могут являться решение и действие (бездействие), принятые (осуществляемые) Агентством в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;
- 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.

Исполнительные органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решение и действие (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, направляется на имя Руководителя Агентства.

Жалоба, поступившая в Агентство, подлежит рассмотрению должностным лицом Агентства, уполномоченным на рассмотрение жалоб (далее - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

Уполномоченными на рассмотрение жалоб должностными лицами являются:

- при рассмотрении жалобы на действие (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги - заместитель Руководителя Агентства по правовым и земельно-имущественным вопросам;
- при рассмотрении жалобы на решение и действие (бездействие) заместителя Руководителя Агентства по правовым и земельно-имущественным вопросам - Руководитель Агентства.

Жалобы на решения, принятые Руководителем Агентства, рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Ульяновской области.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, имеющегося в течение 1 рабочего дня со дня принятия органом, предоставляющим государственную услугу, решения об удовлетворении жалобы направляются в Правительство Ульяновской области для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях, и в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава преступления имеющиеся материалы в течение 1 рабочего дня со дня принятия органом, предоставляющим государственную услугу, решения об удовлетворении жалобы направляются органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подача жалоб осуществляется бесплатно.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

5.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Жалоба подается в Агентство или в ОГКУ «Правительство для граждан» в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на официальном сайте Агентства, через Единый портал, через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также при личном приеме Руководителя Агентства.

Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в Агентство, подлежащая регистрации в Журнале учёта жалоб на решения и действия (бездействие) Агентства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Ульяновской области в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Специалистом отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства выдается расписка заявителю в получении от него жалобы в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени её приема.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы
5.7. Жалоба, поступившая в Агентство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Агентства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

Результат рассмотрения жалобы
5.8. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Агентство принимает одно из следующих решений:
- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе
5.11. В случае если жалоба подана заявителем в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации указанный исполнительный орган государственной власти Ульяновской области направляет жалобу в Агентство для её рассмотрения и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Агентстве.
5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации об административном судопроизводстве.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы
5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.14. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону (8422) 41-34-75 и при личном приеме в Агентстве или по письменному обращению заявителя в Агентство.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Агентства, а также на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства госимущества от 06.09.2017 г. № 143-ПОД

Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах Агентства (телефон, факс, адрес с указанием почтового индекса, адрес электронной почты, адрес официального сайта)

Table with contact information for the Agency, including address, phone, fax, email, and website.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (телефон, факс, адрес с указанием почтового индекса, адрес электронной почты, адрес официального сайта)

Table with contact information for the Regional Land and Property Information Center, including address, phone, fax, email, and website.

Приложение № 2
к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства госимущества от 06.09.2017 г. № 143-ПОД

Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах ОГКУ «Правительство для граждан» и его структурных подразделений (телефон, факс, адрес с указанием почтового индекса, адрес электронной почты, адрес официального сайта)

Table with contact information for the Administration for Citizens, including address, phone, fax, email, and website.

Структурные подразделения ОГКУ «Правительство для граждан»

Table listing structural divisions of the Administration for Citizens, including address, contact info, and work schedule.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Приложение № 3
к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства госимущества от 06.09.2017 № 143-ПОД

Form for land plot application, including fields for name, passport, and contact info.

В соответствии с Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-30 «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» и решением уполномоченного органа о постановке на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

Form fields for land plot application, including address, area, and category.

Form fields for land plot application, including method of service and recipient information.

Form fields for land plot application, including date and signature.

Form fields for land plot application, including date and signature.

Form fields for land plot application, including date and signature.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Form fields for consent to personal data processing, including name and passport.

Form fields for consent to personal data processing, including date and signature.

Подтверждаю свое согласие Агентству государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, Областному государственному казенному учреждению «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения государственной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственной собственности на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства на приусадебном земельном участке с возведением жилого дома граждан, имеющим трех и более детей, гражданам, являющимся инвалидами Великой Отечественной войны, или ветеранам боевых действий, или признанным в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности, гражданам, являющимся одним из родителей (в том числе одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческой семье, имеющей ребенка (детей)».

К персональным данным на обработку которых даётся моё согласие, относятся:
- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- имущественное положение;
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме в целях предоставления государственной услуги.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Form fields for consent to personal data processing, including date and signature.

Настоящее согласие дано мной (дата)
Согласие действует (срок действия)

Form fields for consent to personal data processing, including date and signature.

Приложение № 4
к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства госимущества от 06.09.2017 № 143-ПОД

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии с п. 6(7) ст. 39.5. Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-30 «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-30 «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», пунктом 2.5 раздела 2 Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П, на основании заявления (ФИО(последнее - при наличии) гражданина)

1. Предоставить бесплатно в собственность (ФИО (последнее при наличии) - дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность гражданина) земельный участок общей площадью кв. м с кадастровым номером, расположенный по адресу: , категория земель: разрешённое использование: .

2. Настоящее распоряжение является основанием для регистрации права собственности (ФИО(последнее - при наличии) гражданина) на земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего распоряжения.

Руководитель Агентства (подпись) (ФИО(последнее - при наличии))

Приложение № 5
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 06.09.2017 № 143-ПОД

ФИО (последнее – при наличии) заявителя

Адрес заявителя

О направлении уведомления
о принятии решения об отказе в
предоставлении земельного участка
в собственность бесплатно

Уважаемый (ая) _____!

Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области на Ваше заявление от _____ (вх. Агентства госимущества от _____ № _____) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, сообщает следующее.

В соответствии с пунктом 6 статьи 13.6, статьей 13.3 Закона Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области отказывает Вам в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по следующим основаниям:

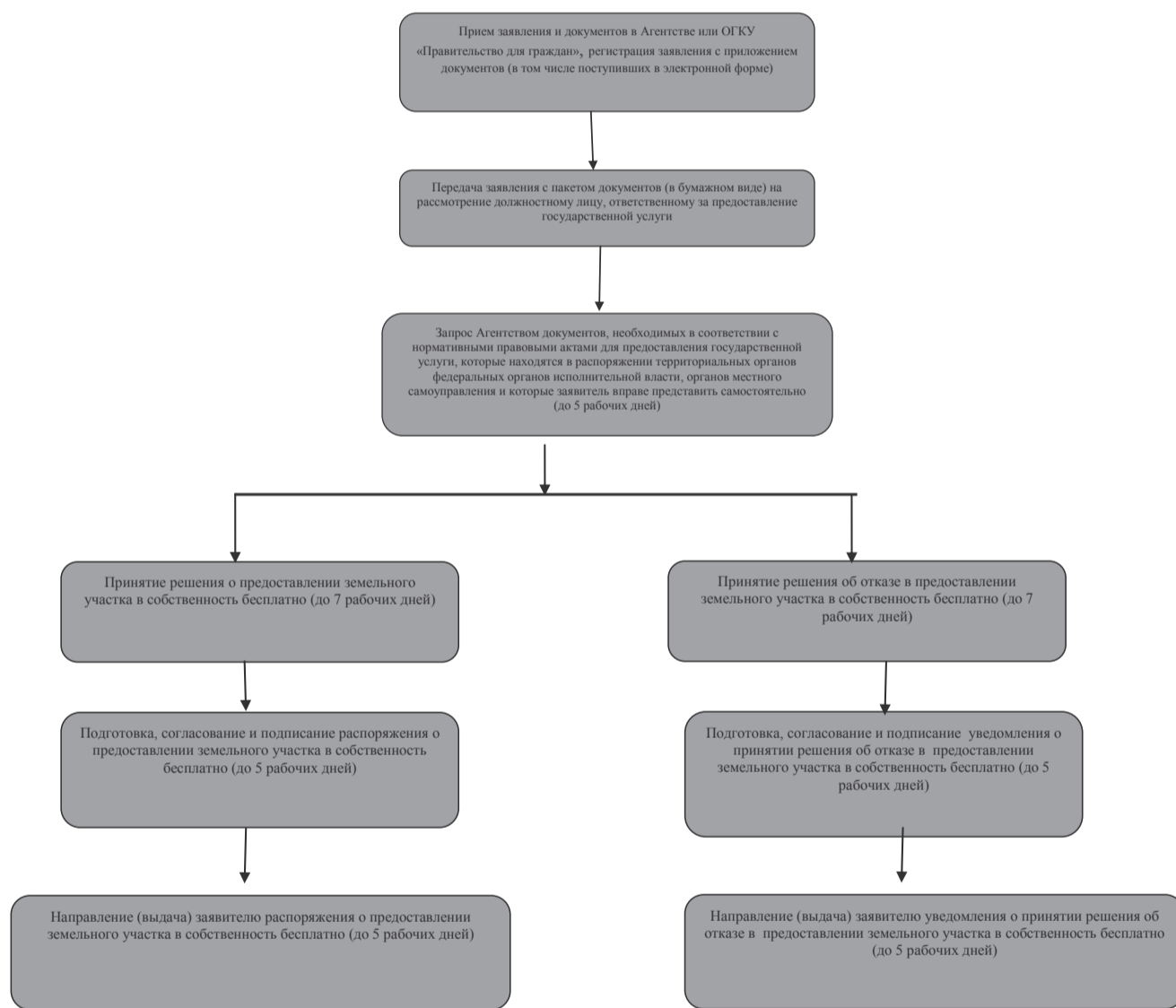
Руководитель Агентства _____ (подпись) _____ (ФИО(последнее при наличии))

Исп.:
Тел.:

Приложение № 6
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 06.09.2017 № 143-ПОД

БЛОК-СХЕМА

по предоставлению земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства на приусадебном земельном участке с возведением жилого дома гражданам, имеющим трех и более детей, гражданам, являющимся инвалидами Великой Отечественной войны, или ветеранам боевых действий, или признанным в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности, гражданам, являющимся одним из родителей (в том числе одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческой семье, имеющей ребёнка (детей)



Кадастровым инженером Сюндюковым Олегом Ивановичем, 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13, master_sg@mail.ru, тел. +79374532002, квалификационный аттестат № 73-14-231 в отношении земельного участка, входящего в состав земельно-пользования с кадастровым № 73:09:013701:4, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, СПК «Алга», выполнены работы по подготовке проекта межевания земельных участков.

Участок расположен в кадастровом квартале 73:09:013701. Местоположение: установлено относительно ориентира. Почтовый адрес ориентира: Ульяновская область, Николаевский район, МО «Никулинское сельское поселение».

Заказчиком проекта межевания земельных участков является: Курамшина Румия Яковлевна (433801, РФ, Ульяновская область, Николаевский район, с. Ахметлей, ул. Верхняя, д. 77).

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13, тел. +79374532002 с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения. Предложения по доработке проекта межевания земельных участков и возражения относительно местоположения границ и размера выделяемых земельных участков принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13, master_sg@mail.ru, тел. +79374532002.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится по адресу: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13, 11 октября 2017 г. в 16.00.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Организатор торгов - конкурсный управляющий ОАО «Автодеталь-Сервис» (432049, г. Ульяновск, ул. Пушкарёва, д. 25, ИНН 7303008474, ОГРН 1027301488763) Лашин Сергей Михайлович (ИНН 732711459555, СНИЛС 069-082-26177, 432017, г. Ульяновск, ул. Энгельса, 19) сообщает, что торги РАД-104961 - РАД-104967 по продаже имущества должника по лотам № 1 - 5 признаны несостоявшимися; по лотам № 6 - 7 признаны состоявшимися. Победитель торгов по лоту № 6: Десятов Виктор Анатольевич, ИНН: 422500142770, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Обручева, 44 - 34, предложенная цена - 3 600 руб.; по лоту № 7: ООО «Успех», ИНН: 5919024568, ОГРН 1155958071070, 618545, Пермский край, г. Соликамск, ул. Радищева, д. 14, офис 33, предложенная цена - 2 625 руб. Заинтересованность победителя по отношению к должнику, кредиторам, арбитражному управляющему отсутствует. Арбитражный управляющий, СПО в капитале победителя не участвуют.

Кадастровым инженером Дрожжиной Анной Владимировной, являющейся работником ЗАО «Инвентаризационная корпорация по недвижимости и земельным ресурсам», 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 680222, 680444, e-mail: zao.iknzn@gmail.com, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 4778, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков, выделяемых в счет 2 долей в праве общей долевой собственности ПСХК «Рассвет» Сентилеевского района Ульяновской области с кадастровым номером 73:14:052101:33, ориентировочной площадью 18.4 га.

Заказчиком кадастровых работ является ООО «Мордово». Почтовый адрес: 433389, Ульяновская область, Сентилеевский район, с. Мордово, тел. 95-56-75, mordovo2013@bk.ru.

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: zao.iknzn@gmail.com.

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» Лабитов Никита Александрович, действующий на основании доверенностей от участников долевой собственности ПСХК «ВОЛГА» Сентилеевского района Ульяновской области, уведомляет участников долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:14:051501:77, расположенный по адресу: Ульяновская область, Сентилеевский район, ПСХК «ВОЛГА» о проведении общего собрания по следующим вопросам:

1. Избрание председателя и секретаря собрания.
2. Утверждение проекта межевания земельных участков.
3. Утверждение перечня собственников земельных участков, образуемых в соответствии с проектом межевания земельных участков.
4. Утверждение размеров долей в праве общей собственности на земельные участки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельных участков.
5. Утверждение расчета размера долей в праве общей собственности на земельный участок в целях их выражения единым способом.
6. Разное.

Собрание состоится 23 октября 2017 года по адресу: 433210, Ульяновская область, Сентилеевский район, село Мордово, административное здание, в 10.00.

Явка собственников обязательна. При себе иметь на общем собрании:

- удостоверяющий личность (паспорт), документ, удостоверяющий право на земельную долю, представителям собственников земельных долей - подлинник доверенности.
- Начало регистрации в 9.30.

Ознакомиться с документами по вопросам, вынесенным на обсуждение общего собрания, можно в течение 30 дней со дня публикации по адресу: 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а.

Кадастровым инженером Дрожжиной Анной Владимировной, являющейся работником ЗАО «Инвентаризационная корпорация по недвижимости и земельным ресурсам», 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 680222, 680444, e-mail: zao.iknzn@gmail.com, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 4778, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков, выделяемых в счет долей в праве общей долевой собственности ПСХК «ВОЛГА» Сентилеевского района Ульяновской области с кадастровым номером 73:14:051501:77.

Заказчиком кадастровых работ является ООО «Мордово». Почтовый адрес: 433389, Ульяновская область, Сентилеевский район, с. Мордово, тел. 95-56-75, mordovo2013@bk.ru.

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: zao.iknzn@gmail.com.

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» участники долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:20:060901:1, расположенный по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, СПК «Восход», уведомляют о проведении общего собрания по следующим вопросам:

1. Избрание председателя и секретаря собрания.
2. Утверждение проекта межевания земельных участков.
3. Утверждение перечня собственников земельных участков, образуемых в соответствии с проектом межевания земельных участков.
4. Утверждение размеров долей в праве общей собственности на земельные участки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельных участков.
5. Утверждение расчета размера долей в праве общей собственности на земельный участок в целях их выражения единым способом.
6. Разное.

Собрание состоится 23 октября 2017 года по адресу: 433210, Ульяновская область, Цильнинский район, село Карабаевка, улица Новая, дом 1, в 10.00.

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 9.30. Ознакомиться с документами по вопросам, вынесенным на обсуждение общего собрания, можно в течение 30 дней со дня публикации по адресу: 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а.

Кадастровым инженером Дрожжиной Анной Владимировной, являющейся работником ЗАО «Инвентаризационная корпорация по недвижимости и земельным ресурсам», 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 680222, 680444, e-mail: zao.iknzn@gmail.com, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 4778, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков, выделяемых в счет долей в праве общей долевой собственности СПК «Восход» Цильнинского района Ульяновской области с кадастровым номером 73:20:060901:1.

Заказчиком кадастровых работ является Усков Владислав Витальевич. Почтовый адрес: 432063, г. Ульяновск, ул. Бебея, д. 39, кв. 18. Тел./факс (89510) 99-43-91.

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: zao.iknzn@gmail.com.

Кадастровым инженером Сюндюковым Олегом Ивановичем, 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13, master_sg@mail.ru, тел. +7 9374532002, квалификационный аттестат № 73-14-231, в отношении земельного участка, входящего в состав земельно-пользования с кадастровым № 73:09:010601:1, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, КП «Новая жизнь», выполнены работы по подготовке проекта межевания земельных участков.

Участок расположен в южной части кадастрового квартала 73:09:031101. Местоположение: установлено относительно ориентира. Почтовый адрес ориентира: Ульяновская область, Николаевский район, МО «Барановское сельское поселение».

Заказчиком проекта межевания земельных участков является: Ботова Татьяна Владимировна (433821, РФ, Ульяновская область, Николаевский район, с. Барановка, ул. Зеленая, д. 8, кв. 2).

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13, тел. +7 9374532002 с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения. Предложения по доработке проекта межевания земельных участков и возражения относительно местоположения границ и размера выделяемых земельных участков принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13, master_sg@mail.ru, тел. +7 9374532002.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится по адресу: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13, 11 октября 2017 г. в 14.00.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.



ИЗВЕЩЕНИЕ

17 октября 2017 года в 14.00 (время местное, МСК+1) муниципальное учреждение «Администрация муниципального образования «Игнатовское городское поселение» Майнского района Ульяновской области (Ульяновская область, Майнский район, р.п. Игнатовка, ул. 2-я Советская, дом 9) проводит открытый аукцион по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Игнатовское городское поселение» Майнского района Ульяновской области

Предмет аукциона, категория земель, кадастровый номер, местоположение, целевое назначение	Площадь, кв. м.	Вид разрешенного использования	Способ продажи	Начальная цена предмета аукциона, руб. (без учета НДС)	Сумма задатка, руб.	Шаг аукциона, руб.	Сведения об обременениях и ограничениях земельного участка	Наименование уполномоченного органа, принявшего решение о проведении торгов по продаже земельного участка, реквизиты данного решения
Лот № 1 - Земельный участок из категории земель - земли сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:07:070802:355, с местоположением: Ульяновская область, Майнский район, МО «Игнатовское городское поселение», земли сельскохозяйственного производства	141 443	Для сельскохозяйственного производства	Аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене земельного участка	109 179,85	54 589,93	3 275,40	отсутствуют	Постановление администрации муниципального образования «Игнатовское городское поселение» Майнского района Ульяновской области от 08.09.2017 № 175 «О проведении аукциона по продаже земельных участков»
Лот № 2 - Земельный участок из категории земель - земли сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:07:070802:356, с местоположением: Ульяновская область, Майнский район, МО «Игнатовское городское поселение», земли сельскохозяйственного производства	821 277	Для сельскохозяйственного производства		566 188,36	283 094,18	16 985,65	отсутствуют	
Лот № 3 - Земельный участок из категории земель - земли сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:07:070803:668, с местоположением: Ульяновская область, Майнский район, МО «Игнатовское городское поселение», земли сельскохозяйственного производства	970 000	Для сельскохозяйственного производства		668 718,00	334 359,00	20 061,54	отсутствуют	
Лот № 4 - Земельный участок из категории земель - земли сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:07:070802:339, с местоположением: Ульяновская область, Майнский район, с. Сосновка, земли сельскохозяйственного производства	1412481	Для сельскохозяйственного производства		899 185,40	449 592,70	26 975,56	отсутствуют	
Лот № 5 - Земельный участок из категории земель - земли сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:07:070802:340, с местоположением: Ульяновская область, Майнский район, с. Сосновка, земли сельскохозяйственного производства	1412611	Для сельскохозяйственного производства		899 268,16	449 634,08	26 978,04	отсутствуют	

Организатор аукциона: муниципальное учреждение «Администрация муниципального образования «Игнатовское городское поселение» Майнского района Ульяновской области от имени муниципального образования «Игнатовское городское поселение» Майнского района Ульяновской области. Адрес: 433152, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Игнатовка, ул. 2-я Советская, дом 9. Адрес электронной почты: kumizo-ignat@mail.ru. Номер контактного телефона 8 (84244) 31-2-87.

Заявки принимаются в муниципальном учреждении «Администрация муниципального образования «Игнатовское городское поселение» Майнского района Ульяновской области по адресу: Ульяновская область, Майнский район, р.п. Игнатовка, ул. 2-я Советская, дом 9 (каб. 5) с 13 сентября 2017 г. по 12 октября 2017 г. включительно в рабочие дни и часы с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 (местное время, МСК+1).

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Дата определения участников аукциона - 13 октября 2017 года.
Начало аукциона - 17 октября 2017 г. в 14.00 по адресу: Ульяновская область, Майнский район, р.п. Игнатовка, ул. 2-я Советская, дом 9 (каб. 5) (время местное, МСК+1).
Регистрация участников аукциона будет проводиться 17 октября 2017 г. по адресу: Ульяновская область, Майнский район, р.п. Игнатовка, ул. 2-я Советская, дом 9 (каб. 5) с 13.25 до 13.55 (время местное, МСК+1).

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ:

Аукцион является открытым по составу участников и форме предложения о цене предмета аукциона.

Для участия в аукционе заявителям необходимо представить в муниципальное учреждение администрации муниципального образования «Игнатовское городское поселение» Майнского района Ульяновской области следующие документы:

- 1) заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
 - 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
 - 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
 - 4) документы, подтверждающие внесение задатка.
- Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником аукциона, покупателем земельного участка;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном ст. 39.12. Земельного кодекса РФ реестре недобросовестных участников аукциона.

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ВОЗВРАТА ЗАДАТКА:

Задаток перечисляется на счёт по следующим реквизитам: УФК по Ульяновской области (муниципальное учреждение Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям Администрации муниципального образования «Игнатовское городское поселение» Майнского района Ульяновской области Л 04683112950) ИНН - 7309902960 КПП - 730901001 р/с 40101810100000010003 отделение Ульяновск, г. Ульяновск, БИК - 047308001 ОКТМО 73620158 Код бюджетной классификации - 696 114 06025 13 0000 430 (Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений), и должен поступить на указанный счёт на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе. В платёжном документе в графе «назначение платежа» должна содержаться ссылка на дату проведения аукциона и номер лота. Задаток служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона по заключению договора купли-продажи земельного участка. Задаток, внесенный покупателем на счет продавца, зачитывается в счет выкупной цены земельного участка.

Задаток возвращается в следующих случаях и порядке:
- Задаток возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- Задаток возвращается заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;
- Задаток возвращается заявителю в течение трех рабочих дней со

дня поступления уведомления об отзыве заявки;
- В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

В случае отказа победителя подписать протокол о результатах аукциона или заключить в установленный срок договор купли-продажи земельного участка, внесенный им задаток не возвращается, результаты аукциона аннулируются продавцом.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст. 39.11. Земельного кодекса РФ.

Заключение договора по результатам аукциона производится не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет.

Выкупная цена земельного участка вносится единовременно в течение 10 календарных дней после заключения договора купли - продажи на расчетный счет Продавца.

Иные, имеющиеся у Продавца, сведения о продаваемом земельном участке и работе комиссии можно получить по адресу: Ульяновская область, Майнский район, р.п. Игнатовка, ул. 2-я Советская, дом 9 (каб. 5) или по тел. 8 (84244) 31-2-87.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона по продаже земельного участка, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2016 г. _____ р.п. Игнатовка

(полное наименование юридического лица, подающего заявку, или Ф.И.О. и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

именуемый далее Заявитель, в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность) действующего на основании _____

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора купли - продажи земельного участка, расположенного по адресу: _____

(наименование земельного участка, его основные характеристики и местонахождение) обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном _____, а также порядок проведения аукциона, установленный законодательством РФ;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»;
Адрес и банковские реквизиты Заявителя: _____

Номер контактного телефона: _____

Приложения:

1. копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
2. документы, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

Подпись Заявителя _____ (его полномочного представителя)

М.П. _____ 20 ____ г.

Заявка принята Продавцом: _____ час. _____ мин. «__» _____ 20 ____ г.
за № _____ Подпись уполномоченного лица Продавца _____

Администрация муниципального образования «ИГНАТОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Майнского района ульяновской области

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Игнатовское городское поселение» Майнского района Ульяновской области

«__» _____ 2017 г.

р.п. Игнатовка

Муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Игнатовское городское поселение» Майнского района Ульяновской области (далее - Администрация), действующее от имени муниципального образования «Игнатовское городское поселение» Майнского района Ульяновской области в лице Главы Администрации _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, _____, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании _____, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность за плату, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок из категории земель - земли сельскохозяйственного назначения, площадью _____ кв.м. (далее - Участок), с кадастровым номером _____, с разрешенным использованием - для сельскохозяйственного производства, с местоположением: _____, для сельскохозяйственного производства.

1.3. Наличие ограничений и (обременений): отсутствуют.

1.4. На момент подписания Договора Стороны не имеют претензий к состоянию земельного участка и его характеристикам.

2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

2.1. Цена Участка, указанного в пункте 1.1. Договора, определена на основании _____ (_____) руб. _____ копеек.

2.2. Цена, указанная в пункте 2.1, является истинной, иные документы, в которых говорится об иной стоимости отчуждаемого Участка, признаются Сторонами недействительными.

2.3. Указанная в пункте 2.1 сумма выплачивается Покупателем в рублях в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания Сторонами Договора и перечисляется на счет: УФК по Ульяновской области (муниципальное учреждение Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями Администрации муниципального образования «Игнатовское городское поселение» Майнского района Ульяновской области Л 04683112950) ИНН - 7309902960 КПП - 730901001 р/с 40101810100000010003 отделение Ульяновск, г. Ульяновск, БИК - 047308001 ОКТМО 73620158 Код бюджетной классификации - 696 114 06025 13 0000 430 (Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений).

Полная оплата цены Участка должна быть произведена до подписания передаточного акта.

Задаток, внесенный Покупателем на счет Продавца, засчитывается в счет оплаты приобретаемого земельного участка.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Продавец обязан:

3.1.1. Принять оплату стоимости Участка.

3.1.2. Передать Покупателю указанный Участок по передаточному акту в течение пяти дней, после исполнения Покупателем условий раздела 2 Договора.

3.2. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Покупателем пункта 2.3 Договора Продавец вправе принять меры по отмене решения о предоставлении данного земельного участка в собственность.

3.3. Покупатель обязан:

3.3.1. Оплатить выкупную цену Участка, указанную в пункте 2.1 Договора, в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

3.3.2. Известить Продавца об осуществлении платежа по Договору путём предоставления платёжного поручения с отметкой банка об исполнении.

3.3.3. Принять по передаточному акту Участок в порядке и на условиях Договора.

3.3.4. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешённым использованием.

3.3.5. В течение 30 дней с даты подписания Договора, и при условии подписания передаточного акта, за свой счёт осуществить государственную регистрацию права собственности на Участок в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ульяновской области, и в 10-дневный срок со дня её осуществления представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

3.3.6. Представлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим исполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВ НА ЗЕМЛЮ

4.1. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности на Участок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Переход права собственности на Участок от Продавца к Покупателю оформляется подписанием передаточного акта после полной уплаты Покупателем цены в соответствии с разделом 2 Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Покупатель несёт ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежавшего

