



Основана 3 ноября 1917 года

Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

№ 73 (23.906)

ЧЕТВЕРГ, 2 ИЮНЯ 2016 г.

www.ulpravda.ru

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2016 г. г. Ульяновск № 242-П

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
Признать утратившими силу:
постановление Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 425-П «О ежегодном областном конкурсе «Лучший экономист года»;

постановление Правительства Ульяновской области от 03.09.2014 № 391-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 425-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 23.07.2015 № 345-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 425-П».

**Временно исполняющий обязанности
Губернатора области С.И.Морозов**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2016 г. г. Ульяновск № 243-П

О внесении изменения в постановление

Правительства Ульяновской области от 10.12.2013 № 600-П Правительства Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в пункт 4.19 раздела 4 Положения о системе оплаты труда работников областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области», утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 10.12.2013 № 600-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области», изменение, заменив в абзаце третьем цифры «100» цифрами «250».

2. Действие пункта 1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 12 апреля 2016 года.

**Временно исполняющий обязанности
Губернатора области С.И.Морозов**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2016 г. г. Ульяновск № 245-П

О проведении областного конкурса «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске

В целях внедрения новых приёмов и методов оформления окружающей среды, новых решений благоустройства и озеленения территории Ульяновской области, повышения уровня культуры цветочного оформления Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Проводить ежегодно областную конкурс «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске.

2. Утвердить:

2.1. Положение о проведении областного конкурса «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске (приложение № 1).

2.2. Состав комиссии по подведению итогов областного конкурса «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске (приложение № 2).

3. Департаменту архитектуры и градостроительства Ульяновской области осуществлять финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением ежегодного областного конкурса «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске, в пределах средств, предусмотренных на организацию и проведение социально значимых мероприятий в сфере архитектуры и градостроительства в соответствии с приложением № 2 к государственной программе Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2018 годы, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/412-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2018 годы».

4. Рекомендовать муниципальному образованию «город Ульяновск»:

4.1. Предоставлять до 01 июля текущего года участникам областного конкурса «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске выставочную площадку в состоянии, пригодном для создания цветников или ландшафтных композиций.

4.2. Обеспечить подготовительные работы и работы по уходу за цветниками и ландшафтными композициями, выполненными в ходе проведения областного конкурса «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске.

5. Признать утратившими силу пункты 1-4 и 6 постановления Правительства Ульяновской области от 22.05.2015 № 226-П «О проведении областного конкурса «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске».

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

**Временно исполняющий обязанности
Губернатора области С.И.Морозов**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 27 мая 2016 г. № 245-П

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении областного конкурса «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения областного конкурса «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске (далее - Конкурс).

1.2. Организатором Конкурса является Департамент архитектуры и градостроительства Ульяновской области (далее - Департамент).

1.3. Участниками Конкурса являются все желающие.

2. Цели и задача Конкурса

2.1. Конкурс проводится в целях обмена опытом по созданию и сохранению цветников, повышения уровня культуры цветочного оформления.

2.2. Задачей Конкурса является внедрение новых приёмов ландшафтного дизайна и цветочного оформления на территории Ульяновской области.

3. Условия проведения и номинации Конкурса

3.1. Конкурс проводится на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске.

3.2. Для участия в Конкурсе представляется заявка на участие в Конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее - заявка).

Каждому лицу, подавшему заявку (далее - участник Конкурса), предоставляется выставочная площадка на бульваре Новый Венец, подготовленная для создания цветников или ландшафтных композиций (далее - конкурсные работы). Все выставочные площадки являются равными по площади.

3.3. Выставочные площадки предоставляются участникам Конкурса по мере поступления заявок. В соответствии с количеством участников Конкурса составляется схема размещения выставочных площадок с присвоением номера каждой площадке.

3.4. Участники Конкурса выполняют конкурсные работы из своих материалов и растений.

3.5. Конкурсные работы создаются участниками Конкурса с 01 по 16 июля текущего года.

3.6. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Лучшая идея цветника»;

«Лучшее объёмно-пространственное решение ландшафтной композиции».

4. Требования к содержанию и оформлению конкурсных работ

4.1. Для участия в Конкурсе вместе с заявкой представляются:

эскизный проект цветников или ландшафтных композиций;

краткая пояснительная записка.

4.2. Конкурсные материалы, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела, представляются до 30 июня текущего года в Департамент по адресу: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 5, каб. 42, тел. (8422) 27-11-83.

5. Критерии оценки конкурсных работ

При оценке конкурсных работ используются следующие критерии:

объёмно-пространственное решение;

новизна используемых приёмов;

качество исполнения;

раскрытие декоративных качеств используемых растений.

6. Подведение итогов и награждение победителей Конкурса

6.1. Для подведения итогов Конкурса создаётся комиссия по подведению итогов областного конкурса «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске (далее - Комиссия).

6.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

6.3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

6.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 общего числа её членов. Каждый член Комиссии имеет один голос.

6.5. Конкурсные работы, поступившие до истечения срока представления заявок, рассматриваются на заседании Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением.

6.6. В случае, если по истечении срока представления заявок представлено менее двух заявок, Комиссия признаёт Конкурс несостоявшимся.

Решение о признании Конкурса несостоявшимся оформляется протоколом Комиссии.

6.7. Комиссия рассматривает конкурсные работы в местах расположения выставочных площадок и определяет победителей и призёров Конкурса путём рейтингового голосования.

Оценка конкурсных работ осуществляется Комиссией конфиденциально, в отсутствие их авторов. Каждый член Комиссии заполняет оценочный лист Конкурса, оценивая конкурсные работы от 1 до 10 баллов в соответствии с критериями оценки, указанными в разделе 5 настоящего Положения. При оценке конкурсных работ на оценочных листах авторы конкурсных работ не указываются.

6.8. Никто не вправе оказывать воздействие на членов Комиссии, а также препятствовать их волеизъявлению при оценке представленных конкурсных работ.

6.9. Итоговая оценка конкурсных работ проводится путём суммирования баллов, выставленных участникам Конкурса членами Комиссии. Подсчёт баллов проводит секретарь Комиссии непосредственно после заполнения оценочных листов членами Комиссии. Баллы, выставленные членами Комиссии при оценке конкурсной работы, по каждому критерию суммируются. Сумма баллов конкурсной работы является её совокупной оценкой (рейтингом). Победитель Конкурса определяется в каждой номинации, указанной в пункте 3.6 раздела 3 настоящего Положения, в соответствии с критериями, установленными разделом 5 настоящего Положения.

6.10. Победителем Конкурса в одной из номинаций, указанных в пункте 3.6 раздела 3 настоящего Положения, считается участник, набравший наибольшее количество баллов в соответствующей номинации. При наличии двух и более участников Конкурса, получивших равное общее наибольшее количество баллов в одной и той же номинации, победитель Конкурса в такой номинации определяется путём открытого голосования членов Комиссии. Если же определить победителя Конкурса указанным способом невозможно, победителем считается участник Конкурса, получивший наибольшее количество баллов от председательствующего на заседании Комиссии.

Призёрами Конкурса в каждой номинации, указанной в пункте 3.6 раздела 3 настоящего Положения, являются участники Конкурса, занявшие второе и третье места.

6.11. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

6.12. Комиссия принимает решение о награждении победителей и призёров Конкурса до 30 июля и размещает информацию об итогах Конкурса на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.daig.ulregion.ru).

Победители и призёры Конкурса информируются о результатах Конкурса в течение 30 дней со дня принятия решения о награждении по телефону или в письменном виде.

6.13. По итогам Конкурса победителям Конкурса в каждой номинации, указанной в пункте 3.6 раздела 3 настоящего Положения, вручается денежное вознаграждение в размере 30 тысяч рублей.

Участникам Конкурса, занявшим в одной из номинаций, указанных в пункте 3.6 раздела 3 настоящего Положения, второе место, вручается денежное вознаграждение в размере 20 тысяч рублей, занявшим третье место - денежное вознаграждение в размере 10 тысяч рублей.

6.14. Денежные вознаграждения перечисляются Департаментом на расчётные счета победителей и призёров Конкурса в срок не позднее чем 2 месяца со дня объявления результатов Конкурса.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) организатора Конкурса и Комиссии

7.1. В случае несогласия с итогами Конкурса в течение десяти дней с даты опубликования итогов Конкурса участники Конкурса вправе обратиться с жалобой лично или направить жалобу директору Департамента.

7.2. Жалоба подаётся лично или направляется по почте. Жалоба может быть подана и в форме электронного документа на электронный адрес Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» daig73@mail.ru.

7.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) организатора Конкурса и Комиссии рассматриваются в установленном законом порядке.

7.4. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту прав, свобод и законных интересов заявителей, даётся письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по адресу, указанному заявителем. В случае подачи жалобы в виде электронного документа на электронный адрес Департамента ответ заявителю направляется на указанный в жалобе электронный адрес.

7.5. Участники Конкурса вправе обжаловать действия (бездействие) и решения организатора Конкурса и Комиссии в ином установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению

ЗАЯВКА

на участие в областном конкурсе «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске

Участник областного конкурса «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске _____

(фамилия, имя, отчество,
наименование организации,

муниципального образования, авторского коллектива)

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

Номинация _____

Код города, телефон (факс) _____

E-mail: _____

Прошу зарегистрировать в качестве участника областного конкурса «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске.

_____ (дата)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 27 мая 2016 г. № 245-П

СОСТАВ комиссии по подведению итогов областного конкурса «Лучший цветник» на бульваре Новый Венец в городе Ульяновске

Председатель комиссии	
Кангро С.А.	директор Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области - главный архитектор Ульяновской области
Заместитель председателя комиссии	
Васина М.А.	заместитель директора Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области - главный ландшафтный архитектор
Секретарь комиссии	
Павлова Н.Н.	референт отдела градостроительной деятельности Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области
Члены комиссии:	
Кангро М.Н.	преподаватель кафедры «Дизайн архитектурной среды» строительного факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (по согласованию)
Марсакова Н.Н.	доцент кафедры художественного проектирования - заместитель заведующего кафедрой художественного проектирования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (по согласованию)
Мордвинов А.Н.	председатель Союза ландшафтных архитекторов Ульяновской области (по согласованию)
Ощепкова И.Н.	директор ландшафтного центра «Дизайн Флора» (по согласованию)
Русаква С.Б.	начальник отдела архитектурного облика Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска (по согласованию)
Семёнова Т.А.	консультант производственно-технического отдела Управления благоустройства администрации города Ульяновска (по согласованию).



1.4.	Дотации								
1.5.	Субсидии								
1.6.	Субвенции								
1.7.	Иные межбюджетные трансферты								
2.	Расходы, всего, из них:								
2.1.	Расходы без учёта расходов, осуществляемых за счёт целевых поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства								
2.2.	Расходы за счёт целевых поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства								
2.3.	Дефицит (профицит)								
2.4.	Государственный долг (на конец года)								

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к составу и содержанию
бюджетного прогноза
Ульяновской области
на долгосрочный период

ПРОГНОЗ
основных характеристик областного бюджета
Ульяновской области

№ п/п	Показатель	Отчётный год	Текущий год	Очередной год (n)	Планоый период				
					n+1	n+2	n+3	n+4	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Доходы, всего, млн. рублей, из них:								
1.1.	Налоговые доходы, млн. рублей, в том числе:								
1.1.1.	Налог на прибыль организаций, млн. рублей								
1.1.2.	Налог на доходы физических лиц, млн. рублей								
1.1.3.	Налог на имущество организаций, млн. рублей								
1.1.4.	Акцизы, млн. рублей								
1.2.	Неналоговые доходы, млн. рублей								
1.3.	Безвозмездные поступления, млн. рублей								
1.3.1.	В том числе из федерального бюджета, млн. рублей								
1.4.	Дотации, млн. рублей								
1.5.	Субсидии, млн. рублей								
1.6.	Субвенции, млн. рублей								
1.7.	Иные межбюджетные трансферты, млн. рублей								
2.	Расходы, всего, млн. рублей, из них:								
2.1.	Расходы за счёт целевых поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, млн. рублей								
2.2.	Расходы без учёта расходов, осуществляемых за счёт целевых поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, млн. рублей, в том числе:								
2.2.1.	Расходы на обслуживание государственного долга, млн. рублей								
2.2.2.	Условно утверждённые расходы, млн. рублей	x	x	x					
2.3.	Дефицит (профицит), млн. рублей								
2.4.	Уровень дефицита (профицита), процентов								
2.5.	Государственный долг (на конец года), млн. рублей								
3.	Отношение государственного долга Ульяновской области к объёму доходов областного бюджета Ульяновской области без учёта безвозмездных поступлений, процентов								

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к составу и содержанию
бюджетного прогноза
Ульяновской области
на долгосрочный период

ПОКАЗАТЕЛИ
финансового обеспечения государственных программ
Ульяновской области на период их действия

№ п/п	Показатель	Отчётный год	Текущий год	Очередной год (n)	Планоый период				
					n+1	n+2	n+3	n+4	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Расходы областного бюджета, всего, млн. рублей, в том числе:								
1.1.	Расходы на реализацию государственных программ Ульяновской области, всего, млн. рублей, из них:								
1.1.1.	Государственная программа 1, млн. рублей								
1.1.2.	Государственная программа 2, млн. рублей								
1.1.3.	Государственная программа 3, млн. рублей								
...	...								
2.	Удельный вес расходов областного бюджета Ульяновской области на реализацию государственных программ Ульяновской области в общем объёме расходов областного бюджета Ульяновской области, процентов								

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ
И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

23 мая 2016 г.

г. Ульяновск

№ 63-п

**Об утверждении административного регламента
предоставления Главным управлением труда, занятости
и социального благополучия Ульяновской области
государственной услуги по назначению и выплате
государственных выплат отдельным категориям граждан
в части возмещения расходов по организации похорон лица,
которому было присвоено звание
«Почётный гражданин Ульяновской области»**

В целях реализации Закона Ульяновской области от 05.05.2011 № 73-ЗО «О наградах Ульяновской области», постановления Правительства Ульяновской области от 18.05.2015 № 11/204-П «О Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить административный регламент предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в возмещения расходов по организации похорон лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области» (прилагается).

**Начальник Главного управления труда,
занятости и социального благополучия
Ульяновской области Е.В.Сморода**

УТВЕРЖДЁН

приказом
Главного управления труда,
занятости и социального благополучия
Ульяновской области
от 23 мая 2016 г. № 63-п

**Административный регламент предоставления
Главным управлением труда, занятости и социального
благополучия Ульяновской области государственной услуги по
назначению и выплате государственных выплат отдельным ка-
тегориям граждан в части возмещения расходов по организации
похорон лица, которому было присвоено звание
«Почётный гражданин Ульяновской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента. Административный регламент предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части возмещения расходов по организации похорон лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области» (далее соответственно - административный регламент) определяет стандарт и порядок предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее - ГУТЗиСБ) государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части возмещения расходов по организации похорон лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области» (далее - государственная услуга).

1.2. Описание заявителей:

Лица, взявшие на себя обязанности по погребению умершего лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области» либо обеспечению надлежащего содержания места захоронения умершего лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области».

Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего представителя, наделённого соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

При этом личное участие заявителей в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает их права иметь представителей, равно как и участие представителей не лишает граждан права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

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

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги должно быть: достоверным, чётким, полным, удобным, доступным, оперативным.

1.3.2. Информирование заявителей осуществляется путём индивидуального информирования в форме устных консультаций лично или по телефону и письменного уведомления (по почте, в том числе электронной, через информационные системы общего пользования);

Консультации предоставляются должностным лицом ГУТЗиСБ, должностным регламентом которого предусмотрено предоставление государственной услуги.

1.3.3. Приём заявителей по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии со служебным распорядком ГУТЗиСБ.

Понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Место нахождения и почтовый адрес ГУТЗиСБ: 432071, г. Ульяновск, ул. Федерации, д. 60, телефон: 44-96-84, 44-95-04, факс: 44-46-09, E-mail: glavtrud73@ulgov.ru.

Адрес сайта ГУТЗиСБ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.sobes73.ru.

Иные организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

1.3.4. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) должностным лицом ГУТЗиСБ, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо), при непосредственном обращении гражданина в ГУТЗиСБ;
- 2) посредством телефонной связи;
- 3) путём публикации информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции, размещения информации на сайте ГУТЗиСБ, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый Портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал);
- 4) путём размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях ГУТЗиСБ предназначенных для приёма граждан;
- 5) посредством ответов на письменные обращения граждан.

Информирование через телефон-автоматинформатор не осуществляется.

1.3.5. При информировании граждан о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.

Должностное лицо должно сообщить график приёма граждан, точный почтовый адрес ГУТЗиСБ, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование граждан по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы ГУТЗиСБ.

При невозможности ответить на поставленные вопросы должностное лицо должно сообщить обратившемуся граждани-

ну номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросу предоставления государственной услуги должностное лицо обязано в соответствии с поступившим звонком (обращением) предоставить информацию по следующим вопросам:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, дата принятия, номер нормативного правового акта);
- 2) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- 3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 4) о сроках предоставления государственной услуги;
- 5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о месте размещения на сайте ГУТЗиСБ информации по вопросам предоставления государственной услуги.

ГУТЗиСБ ведёт учёт устных обращений граждан (их представителей) по вопросам оказания государственной услуги.

1.3.7. На информационных стендах, размещаемых в помещениях органов, участвующих в оказании государственной услуги, содержится следующая информация:

- 1) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты органов, участвующих в оказании государственной услуги;
- 2) реестр государственных услуг, оказываемых ГУТЗиСБ;
- 3) процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, в соответствии с приложением № 4);
- 4) порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в оказании государственной услуги, их должностных лиц и работников;
- 5) перечень получателей государственной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 7) образцы заполнения бланков заявлений;
- 8) схема размещения работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 10) основания отказа в предоставлении государственной услуги;
- 11) основания для прекращения предоставления государственной услуги.

1.3.8. На сайте ГУТЗиСБ размещается следующая информация и документы:

- 1) полное наименование и полные почтовый адрес ГУТЗиСБ;
- 2) номер телефона-автоматинформатора (при наличии), справочные номера телефонов ГУТЗиСБ;
- 3) режим работы ГУТЗиСБ;
- 4) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность ГУТЗиСБ по предоставлению государственной услуги;
- 5) перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 7) формы заявлений, образцы и правила их заполнения;
- 8) сроки предоставления государственной услуги;
- 9) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 10) краткое описание порядка предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги - назначение и выплата государственных выплат отдельным категориям граждан в части возмещения расходов по организации похорон лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

В системе органов социальной защиты населения Ульяновской области государственная услуга предоставляется ГУТЗиСБ.

ГУТЗиСБ не вправе требовать от получателя государственной услуги осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг и получения государственных услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, 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».

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о назначении пособия;
- решение об отказе в назначении пособия.

Фактом завершения предоставления государственной услуги является:

- 1) направление заявителю денежных средств, предоставляемых в качестве пособия в соответствии со способом выплаты, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, путём перечисления денежных средств на счёт заявителя в кредитной организации либо через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя;
- 2) направление заявителю уведомления об отказе в назначении пособия.

2.4. 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.

2.4.1. Максимальное время регистрации заявления и документов для предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.2. Рассмотрение заявления о назначении пособия (далее - заявление), осуществляется ГУТЗиСБ в течение 25-и календарных дней со дня подачи заявления.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дней после его принятия, в случае принятия решения об отказе в уведомлении указываются причины отказа и порядок его обжалования.

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

Закон Ульяновской области от 05.05.2011 № 73-ЗО «О наградах

Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 07.05.2011 № 49; от 07.10.2011 № 113; от 04.05.2012 № 45; от 06.07.2012 № 70; от 08.05.2013 № 48; от 08.11.2013 № 143; от 11.11.2013 № 144; от 11.02.2014 № 34; от 08.05.2014 № 65);

постановление Правительства Ульяновской области от 22.06.2011 № 282-П «Об утверждении Правил расходования и учёта средств областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных на выплату денежных пособий (выплат) и единовременных денежных поощрений в соответствии с Законом Ульяновской области «О наградах Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 29.06.2011 № 282-П; 31.05.2013 № 57);

постановление Правительства Ульяновской области от 18.05.2015 № 11/204-П «О Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» (Ульяновская правда от 21.05.2015 № 66);

приказ Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 12.08.2015 № 33-п «Об утверждении Служебного распорядка Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области».

2.6. 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, подлежащих представлению гражданином, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Государственная услуга предоставляется на заявительной основе на основании следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) свидетельство о смерти лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области»;
- 3) документы, подтверждающие осуществление затрат на погребение умершего лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области».

Заявление может быть представлено законным (уполномоченным) представителем заявителя, при этом законный (уполномоченный) представитель заявителя предъявляет документ, подтверждающий его личность и документ, подтверждающий его полномочия как законного (уполномоченного) представителя.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык.

Оригиналы документов возвращаются заявителю после сверки специалистом копий документов с оригиналами и проставления удостоверительных надписей и печатей на копиях документов.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы, на содержащиеся в заявлении вопросы, должны быть конкретными и исчерпывающими. Заявление заверяется личной подписью гражданина.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале, заявителю выдаётся расписка-уведомление о приёме документов.

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

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг не требуются.

2.7.2. ГУТЗиСБ при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от гражданина представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

2.9.1. Основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги является отсутствие права на получение государственной услуги.

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.9.3. Оснований для прекращения предоставления государственной услуги не имеется.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление ГУТЗиСБ государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. 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.

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

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в ГУТЗиСБ не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении уведомления об отказе в назначении пособия не должен превышать 15 минут.

Решение о назначении пособия либо об отказе в назначении пособия, принимаемое в течение 25 календарных дней со дня подачи заявления, соответствующее уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее чем через 5 календарных дней после его принятия. В случае принятия решения о назначении пособия заявителю направляются денежные средства, предоставляемые в качестве пособия в соответствии со способом выплаты, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, путём перечисления денежных средств на счёт заявителя в кредитной организации либо через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя.

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

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги представляется в адрес ГУТЗиСБ в форме заявления, к

которому прикладываются документы либо их копии, верность которых удостоверена в установленном законодательством порядке (далее - копии документов), в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

2.14.2. Приём, регистрация заявления и документов при личном обращении гражданина и оценка представленных документов не должны занимать более 15 минут.

Заявление и документы могут быть также представлены посредством почтовой связи.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, в электронной форме не осуществляется.

2.14.3. Регистрация документов осуществляется: в день их представления гражданином в ГУТЗиСБ; не позднее следующего рабочего дня за днём поступления в ГУТЗиСБ, при направлении через почту.

2.14.4. Датой обращения за пособием считается:

- 1) дата регистрации заявления в ГУТЗиСБ;
- 2) дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления, - при предоставлении заявления в ГУТЗиСБ через оператора почтовой связи.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги.

Помещения ГУТЗиСБ для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий. Помещения должны быть при необходимости оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учётом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. На территории, прилегающей к месторасположению ГУТЗиСБ оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16. 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.

2.16.1. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- 1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 2) возможность обращения за получением государственной услуги различными способами;
- 3) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги;
- 6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.2. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

2.16.3. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие гражданина с должностными лицами.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

Государственная услуга не предоставляется в электронном виде, а также через многофункциональные центры.

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

3.1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

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

- 1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) подготовка и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) организация выплаты пособия.

3.2. Административная процедура по приёму и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления гражданина (его представителя) с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в органы ГУТЗиСБ.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление должно быть подписано самим заявителем либо его представителем, форма заявления утверждена приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2.1. Днём обращения за предоставлением государственной услуги считается:

- 1) дата регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента в ГУТЗиСБ;
- 2) дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, - при предоставлении заявления и документов через оператора почтовой связи;

3.2.2. Специалист ГУТЗиСБ, ответственный за приём документов удостоверяет личность заявителя и проверяет документы на соответствие требованиям пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Если представленные документы соответствуют требованиям специалиста:

- 1) регистрирует заявление в комплекте представленных документов в Журнале регистрации приёма граждан по вопросам предоставления государственной услуги (далее - Журнал регистрации приёма), по форме, согласно приложению № 2. Заявлению присваивается номер, соответствующий номеру журнала по номенклатуре и порядку номеров регистрации в журнале (через дробь);
- 2) изготавливает копии с оригиналов документов (в случае их отсутствия);
- 3) заверяет копии документов (при наличии оригинала);
- 4) оформляет расписку-уведомление о приёме документов, являющихся отрывным талоном бланка заявления, и отдаёт её заявителю. В расписке, в том числе, указываются:

- а) дата представления документов;
- б) регистрационный номер заявления;
- в) фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, а так же его подпись;
- г) контактные телефоны, по которым заявитель может получить информацию по возникшим вопросам.

3.3. Административная процедура по подготовке и принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Специалист ГУТЗиСБ в течение 25 дней, со дня обращения готовит проект решения о назначении пособия, либо проект решения об отказе в назначении пособия, визирует его и передаёт его с пакетом документов заявителя на проверку и визирование руководителем подразделения, ответственного на назначение пособия в ГУТЗиСБ (далее - руководителем подразделения ГУТЗиСБ), заносит необходимые данные, содержащиеся в представленных заявителем документах в электронную базу данных.

Руководитель подразделения ГУТЗиСБ, ответственный за организацию назначения пособия, проверяет документы, визирует проект решения и направляет их на подпись руководителю ГУТЗиСБ (далее - руководителем ГУТЗиСБ).

Руководитель ГУТЗиСБ принимает решение о назначении пособия (отказе в назначении пособия, проставляя свою подпись в протоколе назначения (решения об отказе) и возвращает специалисту ГУТЗиСБ.

Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие права на предоставление пособия;

отсутствие одного из необходимых документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента.

В течение 5 дней с даты принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия:

- специалист ГУТЗиСБ готовит письменное уведомление заявителю о результате рассмотрения заявления и передаёт его на визу руководителя подразделения ГУТЗиСБ;
- руководитель подразделения в течение 1 рабочего дня визирует письменное извещение и направляет его на подпись руководителю ГУТЗиСБ;
- руководитель ГУТЗиСБ в течение 1 рабочего дня подписывает извещение;
- извещение в течение 1 рабочего дня направляется заявителю посредством почтовой связи.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении пособия один экземпляр решения об отказе, по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, заявление и документы, представленные заявителем для получения государственной услуги формируются в отказное дело, которому присваивается номер в соответствии с действующей номенклатурой дел.

3.4. Административная процедура по организации предоставления денежных средств.

3.4.1. Специалист ГУТЗиСБ, осуществляющий работу по организации выплаты, на основании решения о назначении пособия, формирует выплатный протокол.

Производит распечатку протокола о формировании выплатного документа, ставит свою подпись.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

Начальник отдела проверяет правильность формирования выплатного протокола, визирует его, проставляет печать.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Специалист, осуществляющий работу по организации выплаты, на основании решения в личном деле о назначении пособия, формирует выплатный документ (почтовый перевод либо список в кредитную организацию).

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

При выплате пособия через почтовое отделение специалист, ответственный за организацию выплаты, формирует почтовые переводы, при выплате пособия через кредитную организацию - электронные списки получателей пособия для перечисления на счета по вкладам и банковские карты.

Почтовые переводы передаются в Управление федеральной почтовой связи Ульяновской области - филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее - почтамт). Электронные списки, заверенные электронной подписью ГУТЗиСБ, передаются кредитной организации без их последующего предоставления на бумажном носителе.

В случае неполучения гражданином пособия почтамт предоставляет соответствующую информацию в ГУТЗиСБ.

В случае возврата сумм пособия на счёт ГУТЗиСБ, специалист, осуществляющий работу по организации выплаты, вносит информацию о возврате суммы в электронную базу данных получателей.

После уточнения причин неполучения пособия, специалист, ответственный за организацию выплаты, повторно формирует выплатный документ.

До 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена выплата, специалист ответственный за составление отчётности, формирует отчёт об объёме денежных средств, выплаченных заявителю в качестве пособия, предоставляет его на согласование и подпись главному бухгалтеру и руководителю ГУТЗиСБ.

3.4.2. После прекращения выплаты пособия в личное дело получателя специалистом ГУТЗиСБ, вносится соответствующая запись о закрытии личного дела с указанием даты прекращения выплаты и причиной её прекращения.

Запись о закрытии личного дела получателя заверяется подписью руководителя ГУТЗиСБ, на которого возложена данная функция и гербовой печатью ГУТЗиСБ.

Оформленное в соответствии с вышеизложенными требованиями личное дело в конце года сдаётся в архив ГУТЗиСБ, где личные дела хранятся по годам их закрытия и по соответствующим видам социальных выплат в алфавитном порядке.

Срок хранения закрытых личных дел получателей пособия 5 лет.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. 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.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего Административного ре-



главным, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется директором департамента ГУТЗиСБ, ответственным за предоставление государственной услуги, а также заместителем начальника ГУТЗиСБ.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением должностным лицом государственной услуги осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала учёта заявлений и решений ГУТЗиСБ.

4.2. 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.

4.2.1. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, ГУТЗиСБ, проводят проверки по полноте и качеству предоставления государственной услуги структурным подразделением ГУТЗиСБ.

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании планов работы структурных подразделений ГУТЗиСБ) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

Для проведения проверок по обращениям, поступившим в ГУТЗиСБ, по решению начальника ГУТЗиСБ формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие ГУТЗиСБ. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и нарушения или факт их отсутствия. Справка подписывается председателем и членами комиссии, с одной стороны, и руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, с другой стороны, для представления ее начальнику ГУТЗиСБ.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:
организация работы по предоставлению государственной услуги;
полнота и качество предоставления государственной услуги; осуществление текущего контроля за предоставлением государственной услуги.
Проверки также могут носить тематический характер.
При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.
Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении пособия.

4.3. Ответственность должностных лиц государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.
4.3.1. Должностное лицо несёт административную ответственность за нарушение порядка предоставления государственной услуги в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.
4.3.2. Должностное лицо несёт персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка назначения пособия.
4.3.3. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
4.3.4. Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) ГУТЗиСБ.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).
ГУТЗиСБ осуществляется анализ результатов проведённых проверок предоставления государственной услуги, на основании которого должны приниматься необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.
4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Гражданин вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ГУТЗиСБ, должностных лиц, государственных служащих непосредственно участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ульяновской области;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) специалистов ГУТЗиСБ рассматриваются руководителем ГУТЗиСБ, либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решения и (или) действие (бездействие), принятые руководителем ГУТЗиСБ либо лицом, исполняющим его обязанности рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, предусмотренном законодательством Ульяновской области.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.
5.4.1. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ГУТЗиСБ.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГУТЗиСБ, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

Приём жалоб в письменной форме осуществляется посредством отправления почтового сообщения, либо непосредственно по месту нахождения органа, предоставляющего государственную услугу.

В случае подачи жалобы при личном приёме гражданином (представителем) представляется документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, прилагаемые к жалобе должны быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

5.4.2. Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) руководителем ГУТЗиСБ, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб - заместителем руководителя ГУТЗиСБ (далее - должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб).

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

5.4.4. Жалоба должна содержать:
1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если жалоба подаётся через представителя гражданина, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.
5.5.1. В случае если рассмотрение вопроса, обозначенного в жалобе, поданной гражданином (представителем) в ГУТЗиСБ, не отнесено к компетенции ГУТЗиСБ, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в ГУТЗиСБ жалоба направляется ГУТЗиСБ в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует гражданина (представителя) о перенаправлении жалобы.

5.5.2. Жалоба, поступившая в ГУТЗиСБ подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приёме 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 ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.
По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.
Не позднее дня, следующего за днём принятия решения по жалобе заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
1) наименование ГУТЗиСБ, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его руководителя, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;
4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;
6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.
Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с требованиями законодательства в судебном порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
Граждане (представители) имеют право обратиться в ГУТЗиСБ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приёме гражданина (представителя), или в электронном виде.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы гражданам (представителям) могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте ГУТЗиСБ, на Едином портале, Портале.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части возмещения расходов по организации похорон лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области»

В ГУТЗиСБ Ульяновской области

Заявление № _____ от _____ 20 ____ г.
о предоставлении государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части возмещения расходов по организации похорон лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области»

фамилия, имя, отчество _____
О себе сообщаю следующие сведения:
Адрес места жительства (пребывания): _____

Паспорт: серия _____ номер _____ Дата выдачи _____
Кем выдан _____
Дата рождения _____
Номер контактного телефона: _____
Прошу предоставить денежные средства через _____
(указать способ получения пособия через _____)

почтовое отделение или кредитную организацию (указать реквизиты счёта)
Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись гражданина _____

Документы, подтверждающие право заявителя на получение пособия:
1. Заявление _____ шт.
2. _____ шт.
3. _____ шт.
4. _____ шт.

_____ (штамп органа)

Расписка-уведомление
Заявление и документы гр. _____
принял _____
рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части возмещения расходов по организации похорон лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области»

Журнал регистрации приёма граждан для предоставления государственной услуги

№ п/п	Дата приёма	Ф.И.О.	Адрес места жительства (регистрации)	Подпись специалиста, принявшего документы с отметкой о принятии документа
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части возмещения расходов по организации похорон лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области»

Угловой штамп _____ Адрес заявителя _____

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части возмещения расходов по организации похорон лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области»

Гражданину _____ (Ф.И.О.)
регистрационные № заявления _____ от _____

отказано в предоставлении государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части возмещения расходов по организации похорон лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области» _____
(причина отказа в предоставлении государственной услуги)

Перечень возвращаемых документов:
1. _____
2. _____

Руководитель ГУТЗиСБ _____ (подпись)
контактный телефон _____

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части возмещения расходов по организации похорон лица, которому было присвоено звание «Почётный гражданин Ульяновской области»



Кадастровым инженером Вестфаль Ниной Витальевной, 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 120, vestfal@list.ru, тел. 89374516663, квалификационный аттестат № 73-10-31 в отношении земельного участка, входящего в состав землепользования с кадастровым № 73:08:000000:45, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, СПК «Русский Мелекес», выполнены работы по подготовке проекта межевания земельных участков.

Заказчиком проекта межевания земельного участка является Фартусов Владимир Николаевич (Ульяновская область, Мелекесский район, с. Русский Мелекес, ул. Школьная, д. 1, тел. 89378795591).

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, г. Димитровград, ул. III Интернационала, д. 78а, 2 этаж, офис 1, тел. 89374516663 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: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. III Интернационала, д. 78а, 2 этаж, офис 1, vestfal@list.ru, тел. 89374516663.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ выделяемого земельного участка состоится по адресу: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. III Интернационала, д. 78а, 2 этаж, офис 1 4 июля 2016 г. в 11.00.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, тел. 89278221860, адрес электронной почты: kusnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания земельного участка образуемого путем выдела в счет земельных долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:13:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, СПК «Красная Звезда».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является гр. Морозова Лариса Николаевна, адрес: Ульяновская область, Радищевский район, с. Адовщина, ул. Мира, д. 7, тел.: 89278057615, 89278278202.

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

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

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, тел. 89278221860, адрес электронной почты: kusnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания земельного участка, образуемого путем выдела в счет земельных долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:13:000000:31, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, СПК «Березовский». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Хабибуллин Рамазан Кияметдинович, адрес: Ульяновская область, Радищевский район, с. Калиновка, ул. Школьная, д. 14, тел. 8 (8423) 922007.

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

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

Организатор торгов - конкурсный управляющий Бердникова Оксана Владимировна (ИНН 732602275967, СНИЛС 058-549-813 09), член НП СОАУ «Меркурий» (место нахождения: 125047, г. Москва, ул. 4-я Тверская-Ямская, д. 2/11, стр. 2, ОГРН СРО 1037710023108, ИНН СРО 7710458616). Корреспонденция управляющему подлежит направлению по адресу: 432063, г. Ульяновск, ул. Энгельса, д. 19) извещает о проведении аукциона с открытой формой подачи предложения о цене по продаже имущества Закрытого акционерного общества «Автоснабсервис» (ОГРН 1027301576180, ИНН 7328030880, место нахождения: 432072, г. Ульяновск, пр-т Антонова, д. 55), признанного несостоятельным (банкротом). Торги состоятся 11.07.2016 в 15.00 по адресу: http://www.sberbank-ast.ru/. На торги выставляется следующее имущество должника: Лот № 1 - Элемент барной стойки; Лот № 2 - Производственная база общей площадью 1700,87 кв. м с принадлежностями. Адрес: г. Ульяновск, пр-т Антонова, д. 55, кадастровый номер: 73:24:021102:0007:0210580000. Право аренды на земельный участок под производственной базой, общая площадь 5363 кв. м, адрес: г. Ульяновск, пр-т Антонова, д. 55, кадастровый номер: 73:24:021102:0007. Заявка на участие в торгах подается в порядке, предусмотренном правилами ЭТП «Сбербанк-АСТ». Срок предоставления заявок на участие в торгах начинается с 06.06.2016 г. 11.00 (мск) по 08.07.2016 г. 11.00 (мск). Заявка на участие в торгах составляется в произвольной форме на русском языке и должна содержать указанные в сообщении о проведении торгов следующие сведения: наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес заявителя (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства заявителя (для физического лица); номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя, сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий. К заявке на участие в торгах должны прилагаться копии следующих документов: выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), документы, удостоверяющие личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Документы, прилагаемые к заявке, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя. Задаток для лиц, выразивших намерение участвовать в торгах, по лоту № 1 устанавливается в размере 3 457 руб. и перечисляется организатору торгов согласно договору о задатке не позднее трех рабочих дней до даты проведения торгов. Задаток для лиц, выразивших намерение участвовать в торгах, по лоту № 2 устанавливается в размере 985 278 руб. и перечисляется организатору торгов на специальный расчетный счет согласно договору о задатке не позднее трех рабочих дней до даты проведения торгов. Задаток по лоту № 1 подлежит перечислению на р/с № 40702810969000002819, Отделение № 8588 ПАО «Сбербанк» в г. Ульяновск, БИК 047308602, ИНН 7328030880. Задаток по лоту № 2 подлежит перечислению на р/с № 40702810969000002820, Отделение № 8588 ПАО «Сбербанк» в г. Ульяновск, БИК 047308602, ИНН 7328030880. Начальная цена продажи Лота № 1 составляет 69 153 рубля, НДС не предусмотрен. Начальная цена продажи Лота № 2 составляет 19 165 571 рубль, НДС не предусмотрен. Шаг аукциона устанавливается в размере 5% от начальной продажной цены и составляет для Лота № 1 - 3 457 руб., для Лота № 2 - 985 278 руб. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Решение организатора торгов об определении победителя принимается в день подведения результатов и оформляется протоколом о результатах проведения торгов. Протокол о результатах проведения торгов составляется в течение текущего рабочего дня после завершения торгов по месту их проведения. Продажа имущества оформляется договором купли-продажи имущества, который заключается с победителем торгов по истечении пятидневного срока для направления победителем торгов предложения о заключении договора. Оплата по договору купли-продажи осуществляется в течение 30 дней со дня подписания этого договора. Сумма, подлежащая оплате по лоту № 1, подлежит перечислению на р/с № 40702810969000002819, Отделение № 8588 ПАО «Сбербанк» в г. Ульяновск, БИК 047308602, ИНН 7328030880. Сумма, подлежащая оплате по лоту № 2, подлежит перечислению на р/с № 40702810969000002820, Отделение № 8588 ПАО «Сбербанк» в г. Ульяновск, БИК 047308602, ИНН 7328030880. Требования кредиторов принимаются по адресу: 432063, г. Ульяновск, ул. Энгельса, д. 19.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Заказчиком работ по подготовке межевого плана земельного участка является муниципальное образование «Черемушкинское сельское поселение» Инзенского района Ульяновской области в лице главы администрации МО «Черемушкинское сельское поселение» Вечкутовой Александры Николаевны. Почтовый адрес: 433005, РФ, Ульяновская область, Инзенский район, село Черемушки, ул. Шоссейная, дом 33.

Кадастровый инженер, подготовивший проект межевания земельного участка, Чижова Ольга Юрьевна, являющаяся руководителем ИП Чижова О.Ю., почтовый адрес: Ульяновская область, город Инза, ул. Труда, дом 21, контактный телефон 89278310100, адрес электронной почты 1203n@rambler.ru.

Земельный участок, выделяемый из земельного участка с кадастровым номером 73:04:042901:22, расположенный по адресу: Ульяновская область, Инзенский район, село Репьевка, СПК «Репьевский», общей площадью 60,28 га, в счет 11 (Одиннадцати) земельных долей, расположен по адресу: Ульяновская область, Инзенский район, МО «Черемушкинское сельское поселение».

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, г. Инза, ул. Труда, дом 21 со дня опубликования извещения. Основные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей участка принимаются в течение 30 дней со дня опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, г. Инза, ул. Труда, дом 21.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Чижовой О.Ю., являющейся руководителем ИП Чижова О.Ю., почтовый адрес: Ульяновская область, г. Инза, ул. Труда, дом 21, контактный телефон 89278310100, адрес электронной почты: 1203n@rambler.ru, подготовлен межевой план земельного участка по образованию земельного участка путем выдела в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:04:042901:22 в границах СПК «Репьевский», расположенного по адресу: Ульяновская область, Инзенский район, село Репьевка, СПК «Репьевский».

Заказчиком работ по подготовке межевого плана земельного участка является муниципальное образование «Черемушкинское сельское поселение» Инзенского района Ульяновской области в лице главы администрации МО «Черемушкинское сельское поселение» Вечкутовой Александры Николаевны. Почтовый адрес: 433005, РФ, Ульяновская область, Инзенский район, село Черемушки, ул. Шоссейная, дом 33.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: 433030, Ульяновская область, город Инза, ул. Труда, дом 21 9 июня 2016 года в 10.00.

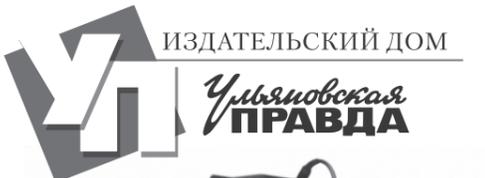
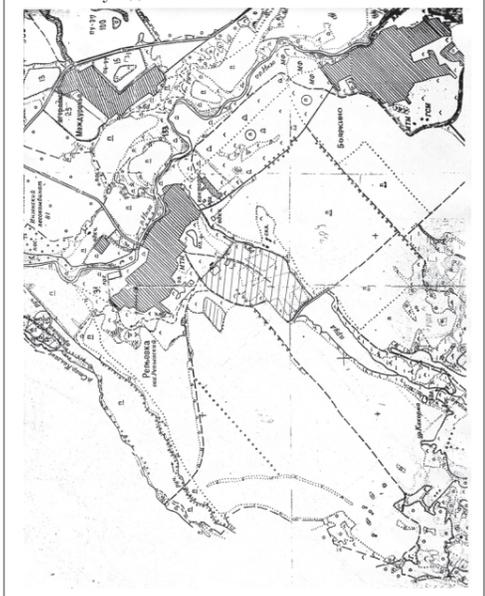
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, г. Инза, ул. Труда, 21. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 6 июня по 6 июля 2016 года по адресу: Ульяновская область, г. Инза, ул. Труда, дом 21.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: участники общей долевой собственности земельного участка с кадастровым номером 73:04:042901:22 в границах СПК «Репьевский» МО «Черемушкинское сельское поселение», в ведении которого находятся земельные участки государственной собственности в границах СПК «Репьевский». При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Извещение

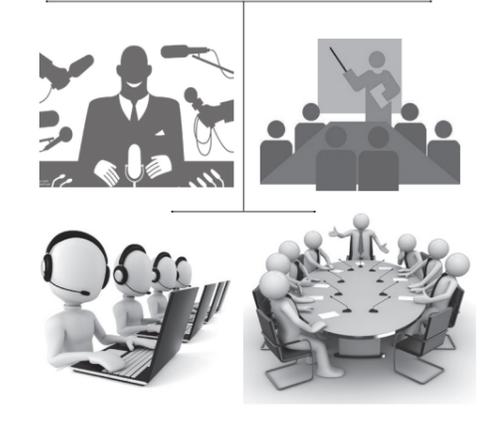
В связи с отсутствием кворума собрания участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:04:042901:22, расположенный по адресу: Ульяновская область, Инзенский район, село Репьевка, СПК «Репьевский», прошедшего 18 мая 2016 года, и вследствие неправомерности принятия решения собрания, я, глава администрации МО «Черемушкинское сельское поселение» Инзенского района Ульяновской области Вечкутова Александра Николаевна, действующая на основании Решения Совета депутатов муниципального образования «Черемушкинское сельское поселение» Инзенского района Ульяновской области № 10 от 21.10.2013 года (О назначении на должность главы администрации муниципального образования «Черемушкинское сельское поселение»), извещаю остальных собственников о своем намерении выделить земельный участок (Согласно прилагаемой схеме. Участок заштрихован) в счет 11 (Одиннадцати) долей площадью 60,28 га (1 доля равна 5,48 га) сельскохозяйственных угодий, определив следующее местоположение: Ульяновская область, Инзенский район, МО «Черемушкинское сельское поселение».

Уточненная площадь будет установлена после выполнения межевания земельного участка и проведения кадастровых работ. Компенсация остальным участникам долевой собственности не предусмотрена. Возражения от участников долевой собственности по месту расположения выделяемого земельного участка просим присылать по адресу: 433030, Ульяновская область, Инзенский район, город Инза, ул. Труда, 21. Претензии принимаются в течение тридцати дней с момента опубликования извещения, в письменной форме заказным письмом с уведомлением.



МЕДИА ЦЕНТР

Проведение пресс-конференций, «круглых столов», кинопоказов, презентаций, «горячих линий»





ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

25 мая 2016 г.

№ 11-од

г. Ульяновск

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю: Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений.

Директор Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области - главный архитектор Ульяновской области С.А. Кангро

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
архитектуры и
градостроительства
Ульяновской области
от 25 мая 2016 г. № 11-од

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к государственному гражданскому служащему Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области (далее - Департамент) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) заполняется государственным гражданским служащим Департамента (далее - гражданский служащий) по образцу согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку в соответствии с перечнем сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента к совершению коррупционного правонарушения, представленном в Приложении № 2 к настоящему Порядку, и направляется руководителю Департамента.

В уведомлении указываются личные данные гражданского служащего, направившего уведомление, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, а также сведения относительно сущности коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп и др.) и иных фактических обстоятельств, при которых было совершено склонение к коррупционному правонарушению.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Гражданский служащий о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чём обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, руководителю Департамента.

3. Регистрация уведомления осуществляется в журнале регистрации по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно направляется его на рассмотрение директора Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области - Главному архитектору Ульяновской области с целью последующей организации проверки содержащихся в нём сведений.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений

Директору Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области - Главному архитектору Ульяновской области
Ф.И.О.

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1). _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
(дата, место, время, другие условия)
- 2). _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)
- 3). _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 4). _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего, заполнившего уведомление, его должность, наименование структурного подразделения Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление должностными полномочиями, служебный подлог и т.д.).
4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.
6. Место склонения к коррупционному правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись государственного гражданского служащего, заполнившего уведомление.

Приложение № 3

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Ф.И.О. подавшего уведомление	Дата регистрации уведомления	Регистрационный номер уведомления	Подпись подавшего уведомления	Ф.И.О. зарегистрированного уведомления	Подпись зарегистрированного уведомления

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27 мая 2016 г.

№ 56

г. Ульяновск

О внесении изменения в приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 12.02.2016 № 22

В соответствии с Постановлением Правительства Ульяновской области от 29.12.2010 № 471-П «О порядке осуществления государственным бюджетным учреждением и государственным автономным учреждением Ульяновской области полномочий исполнительного органа государственной власти Ульяновской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и порядке финансового обеспечения их осуществления», приказываю внести в приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 12.02.2016 № 22 «Об утверждении порядка исполнения публичных обязательств» изменение, изложив в приложении 2 к приказу пункт 6 в следующей редакции:

«6. При обнаружении фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем учреждения и должностными лицами, назначенными ответственными исполнителями за осуществление полномочий, к виновным должностным лицам Министерством применяются меры дисциплинарного взыскания.»

Министр Т.А.Ившина

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31 мая 2016 г.

№ 62

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 29.02.2016 № 20

Приказываю:

1. Внести в приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 29.02.2016 № 20 «Об установлении коэффициентов для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов, применяемого при расчёте платы по договору купли-продажи лесных насаждений, заключаемому с субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации» следующие изменения:

- 1) в наименовании слово «применяемого» заменить словом «применяемых»;
- 2) в преамбуле слово «пунктами» заменить словом «частями»;
- 3) в пункте 1 слово «применяемый» заменить словом «применяемые».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель Председателя Правительства области - Министр сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области
А.В.Чепухин

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31 мая 2016 г.

№ 61

г. Ульяновск

О признании утратившим силу приказа Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 16.07.2014 № 60

Признать утратившим силу приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 16.07.2014 № 60 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области государственной услуги по предоставлению справок, содержащих сведения о наличии или отсутствии особо охраняемых природных территорий областного и местного значения в пределах земельного участка и (или) характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременениях в связи с их наличием».

Первый заместитель Председателя Правительства области - Министр сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области
А.В.Чепухин

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО «ТК Альфа» (ИНН 7328047348, ОГРН 1037301514546, 432072, г. Ульяновск, пр-т Ленинского Комсомола, 43, 171) - Лашин С. М. (ИНН 732711459555, СНИЛС 069-082-26177) сообщает, что торги по продаже имущества должника №РАД-82011 признаны не состоявшимися в связи с отсутствием заявок на участие.

Организатор торгов - конкурсный управляющий общества с ограниченной ответственностью «САХО-Агро Ульяновск» (ИНН 7309904029, ОГРН 1077309000306, г. Новосибирск, ул. Большевикская, д.135/2, СНИЛС 079-310-109-53) Алексеев Олег Васильевич (445039, Самарская область, г. Тольятти, а/я 3554, ИНН 632200498093, тел. 89276186863, aov.6204@mail.ru, СНИЛС 009-669-739-00), член Ассоциации «КМ СРО АУ «Единство» (350063, г. Краснодар, ул. Пушкина, д. 47/1, ОГРН 1042304980794, ИНН 2309090437, КПП 230901001, регистрация в реестре СРО - № 0022 от 24.12.2004), действующий в рамках конкурсного производства на основании решения Арбитражного суда Ульяновской области от 20.01.2014 и определения Арбитражного суда Ульяновской области от 20.04.2016 по делу № А72-9501/2012 сообщает о продаже на повторных торгах в форме аукциона, открытых по составу участников и открыты по форме подачи предложений о цене имущества в ходе проведения торгов на электронной площадке «Аукционный тендерный центр» (www.atctrade.ru): Лот № 1. Производственно-технологический комплекс сельскохозяйственного предприятия - общества с ограниченной ответственностью «САХО-Агро Ульяновск» (ИНН 7309904029, ОГРН 1077309000306, г. Новосибирск, ул. Большевикская, д.135/2, основной вид экономической деятельности - 01.11.1 выращивание зерновых и зернобобовых культур; дополнительный вид экономической деятельности - 01.11.8 выращивание прочих сельскохозяйственных культур, не включенных в другие группировки). Продажа производится по правилам ст. 179 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Начальная цена продажи (далее - н.д.п.) Лота № 1 - 853 475 743,62 руб.

В состав лота № 1 входит движимое и недвижимое имущество, полный перечень которых размещен в свободном круглосуточном доступе на сайте ЕФРСБ в разделе «Банкротства» в сети Интернет по адресу <http://bankrot.fedresurs.ru/>, номер сообщения - 1105721. Поиск информации производится либо по номеру сообщения, либо по ИНН или ОГРН ООО «САХО-Агро Ульяновск». При поиске информации необходимо пользоваться «расширенным поиском», ссылка на который представлена в левой части главной страницы сайта ЕФРСБ (<http://bankrot.fedresurs.ru/>). Служба поддержки ЕФРСБ: рабочие дни, 07.00 - 21.00 (время московское), тел. 8 (495) 989-73-68, e-mail: bhlp@interfax.ru. При возникновении вопросов в поиске информации также можно обратиться к организатору торгов по тел. 89272736677 или на электронный адрес sokolov_trp@inbox.ru. По желанию любого заинтересованного лица список имущества и имущественных прав должника, входящего в состав лота № 1, будет направлен на его электронный адрес в формате PDF.

Срок представления заявок для участия в повторных торгах: с 00.00 МСК 06.06.2016 г. по 23.59 МСК 11.07.2016 г. Срок внесения задатка: с 06.06.2016 г. по 11.07.2016 г. Размер задатка - 5% от н.д.п. Лота. Дата подведения итогов приема заявок: 12.07.2016 г. Проведение торгов: 13.07.2016 г. в 10.00 МСК на электронной площадке «Аукционный тендерный центр» в сети Интернет по адресу <http://www.atctrade.ru/>. Шаг аукциона - 5% от н.д.п. Подведение результатов торгов: 13.07.2016 г., начало подведения - в 17.00 МСК по указанному адресу.

Ознакомление с условиями и порядком проведения торгов по телефону 89276186863. Ознакомление с характеристиками, содержанием и документами подтверждающими права на имущество, договором задатка и договором продажи, прием запросов, предоставление документации и сведений, местонахождение организатора торгов при подведении итогов приема заявок, при проведении электронных торгов и подведении итогов электронных торгов - по адресу 443080, г. Самара, Московское шоссе, д. 55, оф. 703. Осмотр имущества производится в месте его нахождения. Ознакомление с документами осуществляется в рабочие дни с 10.00 до 17.00 МСК по предварительной записи по телефону 89276186863.

Для участия в торгах необходимо зарегистрироваться на электронной площадке «Аукционный тендерный центр» в сети Интернет по адресу <http://www.atctrade.ru/>. Заявка на участие в торгах подается оператору электронной площадки на русском языке в форме электронного документа посредством системы электронного документооборота на сайте в сети Интернет по адресу: <http://www.atctrade.ru/>. Общие требования к заявке: заявка на участие в торгах должна соответствовать требованиям, установленным, в том числе п. 11 ст. 110 ФЗ № 127-ФЗ от 26.10.2002 г. «О несостоятельности (банкротстве)», а также требованиям Приказа Минэкономразвития РФ от 23.07.2015 № 495 и содержать необходимые сведения, в том числе: обязательство участника открытых торгов соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении открытых торгов; наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лица) заявителя; фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физ. лица) заявителя; номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя; ИНН; сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий. К заявке на участие в торгах должны прилагаться следующие документы: подтверждающие внесение задатка (квитанция, платежное поручение с отметкой банка, иной документ), выписка из ЕГРЮЛ (для юр. лица), выписка из ЕГРИП (для ИП), документы, удостоверяющие личность (для физ. лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве ИП в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Документы, прилагаемые к заявке, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя. Согласно п. 4.4. Приказа Министерства экономического развития РФ от 23.07.2015 № 495 заявитель представляет оператору электронной площадки в форме электронного сообщения подписанный квалифицированной электронной подписью заявителя договор о задатке и направляет задаток на счет указанный в сообщении. Заявитель вправе направить задаток на счет, без предоставления подписанного договора о задатке. В этом случае перечисление задатка заявителем признается акцептом договора о задатке. Задаток принимается денежными средствами в российских рублях на р/с ООО «САХО-Агро Ульяновск» № 40702810465000001251 в Ульяновском РФ ОАО «Россельхозбанк», БИК 047308897, к/с 30101810200000000897 в течение 3 дней с момента заключения договора о задатке, но не позднее даты окончания срока приема заявок. Задаток считается оплаченным с даты зачисления денежных средств на р/с. Результаты торгов оформляются протоколом о результатах проведения торгов в день их проведения. Победителем торгов признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за продаваемое имущество. Договор купли-продажи заключается с победителем торгов в течение 5 (пяти) дней с даты получения предложения о заключении договора. Оплата производится в течение 30 (тридцати) дней со дня подписания договора купли-продажи путем перечисления денежных средств по вышеуказанному реквизитам должника. Датой оплаты приобретаемого имущества считается дата зачисления денежных средств на указанный выше р/с.

В связи с техническим сбоем, произошедшим при размещении на электронной торговой площадке, аналогичные повторные торги, назначенные к проведению на 22.06.2016 г. в 10.00 МСК на электронной площадке «Аукционный тендерный центр» в сети Интернет по адресу <http://www.atctrade.ru/>, сообщение о проведении которых размещены на сайте ЕФРСБ - № 1053838 от 28.04.2016, в газете «Коммерсантъ» от 07.05.2016 - сообщение № 63030115403, в газете «Ульяновская правда» № 58 от 05.05.2016г. организатором торгов отменены.

Организатор торгов конкурсный управляющий ООО «АвтоМетпром» (432045, г. Ульяновск, ул. Московское шоссе, д. 14, ОГРН 1027301187627, ИНН 7325026484) Колотилин Александр Николаевич (ИНН 732700856790, СНИЛС ПФ РФ №065-110-310-04), член НП «Межрегиональная саморегулируемая организация профессиональных арбитражных управляющих» (19071, г. Москва, Ленинский проспект, д. 29, стр. 8; ИНН 7705494552; реестровый номер 18), действующий на основании Определения Арбитражного суда Ульяновской области (432063, г. Ульяновск, ул. Железнодорожная, 14) по делу №А72-7271/2014 от 13.08.2015 г. в соответствии с «Порядком и условиями реализации имущества ООО «АвтоМетпром» являющегося предметом залога по требованию конкурсного кредитора ПАО «Ханты-Мансийский банк Открытие», с учетом Определения Арбитражного суда Ульяновской области по делу №А72-7271/2014 от 16.12.2015 г., сообщает о проведении торгов посредством публичного предложения по продаже следующего имущества:

Лот № 1. Здание деревообрабатывающего цеха - Лит. А.А1-А4; общая площадь 1962,9 кв. м; назначение - нежилое, расположенное по адресу по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, с. Славкино, ул. Заводская, д. 20а. Земельный участок общей площадью 20150 кв. м - Площадь 20 150 кв. м; разрешенное использование - для размещения производственных зданий; расположенный по адресу по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, с. Славкино, ул. Заводская, д. 20а, кадастровый номер 73:09:033101:1433. Здание электромеханического цеха - Лит. Б.Б1Б2; общая площадь 516,08 кв. м; назначение - нежилое; расположенное по адресу по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, с. Славкино, ул. Заводская, д. 20. Здание сушилки - Лит. В.В1,В2; общая площадь 606,09 кв. м; назначение - нежилое; расположенное по адресу по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, с. Славкино, ул. Заводская, д. 20. Здание мебельного цеха - Лит. Д.Д1-Д8; общая площадь 4 274,47 кв. м; назначение - нежилое; расположенное по адресу по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, с. Славкино, ул. Заводская, д. 20. Здание склада текстильных - Лит. Е.Е1; общая площадь 153,33 кв. м; назначение - нежилое; расположенное по адресу по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, с. Славкино, ул. Заводская, д. 20. Земельный участок общей площадью 29962 кв. м - Площадь 29 962 кв. м; разрешенное использование - для размещения производственных зданий; расположенный по адресу по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, с. Славкино, ул. Заводская, д. 20, кадастровый номер 73:09:033101:576.

Начальная цена имущества составляет 5438880 рублей. Задаток в размере 5% от начальной цены имущества вносится на расчетный счет №40702810169000095422, Сбербанк РФ, БИК 047308602 к/с 301 018 100 000 000006 02, получатель платежа - ООО «АвтоМетпром». Место проведения торгов: Электронная торговая площадка - «Межрегиональная электронная торговая система» - www.m-ets.ru.

Величина снижения начальной цены продажи имущества должника составляет 302160 (триста две тысячи сто шестьдесят) рублей. Срок, по истечении которого последовательно снижается начальная цена, составляет 10 (десять) календарных дней. Минимальная цена продажи имущества 3625920 (три миллиона шестьсот двадцать пять тысяч девятьсот двадцать) рублей с учетом всех налогов.

Требования к участникам: в торгах могут принимать участие юридические и физические лица, признанные Покупателями в рамках действующего законодательства Российской Федерации, одновременно и в полном объеме внесшие задаток и подавшие заявку на участие в торгах в соответствии с сообщением об их проведении.

К заявке на участие в торгах прикладываются следующие документы:

физические лица: копия паспорта; платежный документ об оплате задатка; нотариально заверенная доверенность (в случае наличия представителя).

юридические лица: Выписка из ЕГРЮЛ; платежный документ об оплате задатка; документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица;

индивидуальные предприниматели: копия паспорта; Выписка из ЕРИП; платежный документ об оплате задатка; нотариально заверенная доверенность (в случае наличия представителя).

Иные документы, предусмотренные правилами электронной торговой площадки. В период приема заявок, участник торгов имеет право подать не более одной заявки на участие в торгах, повторная заявка не допускается.

Право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения, который представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества должника, которая не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, при отсутствии предложений других участников торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения. В случае если несколько участников торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения представили в установленный срок заявки, содержащие различные предложения о цене имущества должника, но не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов, который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах по продаже имущества должника посредством публичного предложения. С даты определения победителя торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения прием заявок прекращается.

Протокол о результатах проведения торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения подписывается организатором торгов и победителем торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения в день определения победителя торгов. В течение пяти календарных дней с даты подписания этого протокола конкурсный управляющий направляет победителю торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения предложение заключить договор купли-продажи имущества с приложением проекта данного договора в соответствии с представленным победителем торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения предложением о цене имущества.

В случае отказа или уклонения победителя торгов от подписания данного договора в течение пяти календарных дней с даты получения указанного предложения конкурсного управляющего, организатор торгов вправе предложить заключить договор купли - продажи следующему участнику торгов, согласно журналу заявок на участие в торгах. В случае отсутствия таких заявок возобновляется прием заявок на участие в торгах по продаже имущества должника посредством публичного предложения с учетом сроков и порядка снижения начальной цены продажи имущества посредством публичного предложения, указанных в сообщении о проведении торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения.

При продаже имущества олата в соответствии с договором купли-продажи имущества должна быть осуществлена покупателем в течение тридцати дней со дня подписания этого договора.

Ознакомление с перечнем имущества предприятия-должника, выставленного на торги, его наименованием и характеристиками, а также с «Порядком и условиями проведения открытых торгов в форме аукциона по продаже имущества ООО «АвтоМетпром», получить договор о задатке и иную необходимую информацию возможно по адресу: г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 149, офис 1, а также на сайтах ЕФРСБ и Электронной торговой площадки «Межрегиональная электронная торговая система» - www.m-ets.ru. Подача заявок возможна на сайте Электронной торговой площадки «Межрегиональная электронная торговая система» - www.m-ets.ru - с 18.07.2016 г. с 00.00 в порядке и правилах, установленных данной электронной торговой площадкой. Телефон для справок 8 (8422) 46-33-74, адрес электронной почты alexsandr.kolotilin@lenta.ru.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении конкурсного отбора банков для размещения средств Фонда «Ульяновский региональный фонд поручительства» во вклады (депозиты)

Фонд «Ульяновский региональный фонд поручительства» объявляет о начале проведения открытого конкурса по отбору банков для размещения средств Фонда «Ульяновский региональный фонд поручительства» во вклады (депозиты).

Дата начала приема заявок - 9 ч. 00 мин. 06 июня 2016 г.
Дата окончания приема заявок - 12 ч. 00 мин. 11 июля 2016 г.

Дата подведения итогов - 15 июля 2016 г.
Заявки принимаются по адресу: 432017, г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 10, каб. 11, тел.: 8 (8422) 41-14-95, 41-28-12. Контактное лицо - Кузнецова Оксана Павловна.

Официальный сайт в сети Интернет, на котором размещается конкурсная документация: www.ulfond73.ru.

Организатор торгов - конкурсный управляющий ЗАО «Гидротехстрой» Старушонков Роман Геннадьевич (ИНН 732896113966, СНИЛС ПФ РФ №105-801-693-34, адрес: 432017, г. Ульяновск, а/я 4573, berkut-dva@mail.ru, 8 (8422) 41-81-91), член Ассоциации Евросибирская саморегулируемая организация арбитражных управляющих (19019, г. Москва, переулок Нащокинский, дом 12, строение 1, ИНН 0274107073; реестровый номер 0023) сообщает, о проведении повторных торгов в форме электронного аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене по продаже имущества ЗАО «Гидротехстрой» (432031, г. Ульяновск, ул. Академика Сахарова, д. 26, ИНН 7328032616, ОГРН 1027301571406):

Лот № 1: Автомашина КАМА3-5511 (самосвал), Лот № 2: Автомашина КРА3-256 Б1, Лот № 3: Экскаватор ЭО 3322, Лот № 4: Кран козловой КК32-32. Начальная цена - Лот № 1: 144 180,00 руб., Лот № 2: 140 490,00 руб., Лот № 3: 622 170,00 руб., Лот № 4: 1 316 250,00 руб. Оператор торгов ООО «Электронные системы Поволжья» (<http://el-torg.com>). Прием заявок на участие в торгах осуществляется на ЭТП ООО «ЭСП» с 9.00 по мск 06.06.2016 г. до 16.00 по мск 13.07.2016 г. в соответствии регламентом работы электронной площадки. Заявка оформляется в форме электронного документа в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лиц); ФИО, паспортные данные, место жительства (для физ. лиц); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для юр. лиц/ ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Задаток - 20% от начальной цены лота перечисляется на счет: получатель: ЗАО «Гидротехстрой», ИНН/ КПП 7328032616/ 732801001, р/с 4070281002040001164 в Филiale Банка ВТБ (ПАО) в г. Нижнем Новгороде, к/с 3010181020000000837, БИК 042202837. Задаток считается внесенным, если денежные средства поступили на счет до окончания приема заявок. Торги будут проводиться 15.07.2016 г. в 10.00 мск, шаг аукциона - 5% от начальной цены. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Подведение итогов торгов - 16.07.2016 г. в 15.00 по мск на ЭТП ООО «ЭСП». Предложение о заключении договора купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов. Победитель торгов в течение 5 дней с даты получения предложения конкурсного управляющего о заключении договора обязан подписать договор купли-продажи. Оплата производится Покупателем в течение 30 календарных дней с даты заключения договора купли-продажи. Ознакомление с имуществом, документами и условиями проведения торгов по адресу: 432017, г. Ульяновск, пер. Комсомольский, д. 3, оф. 111, тел. 89372751362.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является муниципальное образование «Сурское городское поселение» Сурского района, Ульяновской области (Ульяновская обл., Сурский район, р.п. Сурское, ул. Ленина, д. 35).

Проект межевания земельного участка подготовлен кадастровым инженером Мокеевым С.П. (433130 Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2, тел. 89276312745) в отношении земельного участка, образованного путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:17:012601:2, расположенного по адресу: Ульяновская область, Сурский район, СПК «Вперед».

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 12.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет доли земельного участка направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресам: 433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2 (кад. инженеру Мокееву С.П.) и 433240, Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Советская, д. 26 (ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

Извещение

о проведении общего собрания участников общей долевой собственности на земельный участок кадастровым номером 73:02:011601:1, расположенный в СПК «Родина» Барышского района Ульяновской области

Мы, собственники земельных долей, извещаем остальных участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:02:011601:1, расположенный в СПК «Родина» Барышского района Ульяновской области о проведении общего собрания, которое состоится 13 июля 2016 года в 10 часов 00 минут по адресу: Ульяновская область, Барышский район, с. Смольково, ул. Нижняя, д. 51, у здания магазина.

- Повестка дня:
1. Избрание председателя и секретаря общего собрания.
 2. Избрание счетной комиссии общего собрания.
 3. Избрание представителя собственников земельных долей для последующей постановки выделяемых земельных участков на государственный кадастровый учет с последующей регистрацией прав в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, согласования местоположения границ земельных участков, заключения договора аренды земельных участков и обращения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области.
 4. Утверждение проекта межевания земельных участков, который содержит сведения о земельных участках, выделяемых в счет земельных долей;
 5. Утверждение перечня собственников земельных участков, образуемых в соответствии с проектом межевания земельных участков;
 6. Утверждение размеров долей в праве общей собственности на земельные участки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельных участков;
 7. Об условиях договора аренды земельных участков, образованных земельных участках в результате выдела из земельного участка кадастровым номером 73:02:011601:1;
 8. Разное.

Регистрация состоится в 09.30, при себе иметь свидетельство на право собственности на землю и документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Заказчик работ: ООО «Дружба», почтовый адрес: 433772, Ульяновская область, Кузоватовский район, с. Бестужевка, тел. 89020098771. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Могириной Ольгой Александровной. Почтовый адрес: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана». Адрес электронной почты: dlnosov@bk.ru. Контактный телефон 8-909-356-56-56. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана». Тел. 89093565656. Предложения по доработке проекта межевания после ознакомления с ним просим направлять в письменной форме в течение сорока дней со дня опубликования данного извещения по адресам: 433772, Ульяновская область, Кузоватовский район, с. Бестужевка, ООО «Дружба» и 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана».

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Масленникова Тамара Алексеевна (Ульяновская область, Сурский район, с. Никитино).

Проект межевания земельного участка подготовлен кадастровым инженером Мокеевым С.П. (433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2, тел. 89276312745) в отношении земельного участка, образованного путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:17:023002:23, расположенного по адресу: Ульяновская область, Сурский район, СПК «Никитинский».

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 12.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет доли земельного участка направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресам: 433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2 (кад. инженеру Мокееву С.П.) и 433240, Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Советская, д. 26 (ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО «Светлон» Старушонков Роман Геннадьевич (ИНН 732896113966, СНИЛС ПФ РФ № 105-801-693-34, адрес: 432017, г. Ульяновск, а/я 4573, berkut-dva@mail.ru, 88422418191), член Ассоциации «Евросибирская саморегулируемая организация арбитражных управляющих» (19019, г. Москва, переулок Нащокинский, дом 12, строение 1, ИНН 0274107073; реестровый номер 0023) сообщает, о проведении торгов в форме электронного аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене по продаже имущества ООО «Светлон» (ОГРН 1027301566599, ИНН 7328040127, 432072, г. Ульяновск, ул. Алексея Наганова, д. 3):

Лот № 1: Товарный знак № 290112 «Светлон». Начальная цена - Лот № 1: 220 000,00 руб. Оператор торгов ООО «Электронные системы Поволжья» (<http://el-torg.com>). Прием заявок на участие в торгах осуществляется на ЭТП ООО «ЭСП» с 9.00 по мск 06.06.2016 г. до 16.00 по мск 13.07.2016 г. в соответствии регламентом работы электронной площадки. Заявка оформляется в форме электронного документа в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лиц); ФИО, паспортные данные, место жительства (для физ. лиц); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для юр. лиц/ ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Задаток - 20% от начальной цены лота перечисляется на счет: получатель: ООО «Светлон», ИНН/ КПП 7328032616/ 732801001, р/с 40702810120240000175 в Филiale Банка ВТБ (ПАО) в г. Нижнем Новгороде, к/с 3010181020000000837, БИК 042202837. Задаток считается внесенным, если денежные средства поступили на счет до окончания приема заявок. Торги будут проводиться 15.07.2016 г. в 10.00 мск, шаг аукциона - 5% от начальной цены. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Подведение итогов торгов - 15.07.2016 г. в 15.00 по мск на ЭТП ООО «ЭСП». Предложение о заключении договора купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов. Победитель торгов в течение 5 дней с даты получения предложения конкурсного управляющего о заключении договора обязан подписать договор купли-продажи. Оплата производится Покупателем в течение 30 календарных дней с даты заключения договора купли-продажи. Ознакомление с имуществом, документами и условиями проведения торгов по адресу: 432017, г. Ульяновск, пер. Комсомольский, д. 3, оф. 111, тел. 89372751362.

Извещение

Кадастровым инженером Дудочниковой Светланой Федоровной, 433870, Ульяновская область, р.п. Новоспасское, ул. Горшенина, д. 41а, novospasskoe_roslnv69@mail.ru, тел. 89276321724, квалификационный аттестат №73-14-232, в отношении земельного участка, входящего в состав земельнохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, СПК «Давыдовский», выполнены работы по подготовке проекта межевания земельных участков.

Участок расположен в восточной части кадастрового квартала 73:09:013101. Местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Ульяновская область, Николаевский район, МО «Барановское сельское поселение», село Давыдовка.

Заказчиком проекта межевания земельных участков является Равоткина Нина Михайловна (ПФ, Ульяновская область, Николаевский район, с. Губашево).

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Новоспасское, ул. Горшенина, д. 41а, тел. 89276321724 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: 433870, Ульяновская область, р.п. Новоспасское, ул. Горшенина, д. 41а, novospasskoe_roslnv69@mail.ru, тел. 89276321724.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится по адресу: 433870, Ульяновская область, р.п. Новоспасское, ул. Горшенина, д. 41а 2 июля 2016 г. в 10.00.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Извещение о согласовании проекта межевания

Кадастровым инженером ООО БТИ Шахным Максимом Владимировичем (№ квалификационного аттестата 73-11-110, почтовый адрес: 432071, г. Ульяновск, пер. Молочный, 4, контактный телефон 44-06-81, адрес электронной почты: max_0842@mail.ru) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка общей площадью 103000 кв. м, образованного путем выдела в счет земельной доли из земельного участка с кадастровым номером 73:17:022102:3, расположенного по адресу: СПК «Архангельское» Сурского района Ульяновской области.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Ионкина Людмила Владимировна, почтовый адрес: Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Камышинская, д. 20/63, кв. 56.

С проектом межевания для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: г. Ульяновск, пер. Молочный, д. 4, каб. 4, тел.: 41-49-15, 8-927-827-0517, адрес электронной почты: max_0842@mail.ru.

Предложения о доработке проекта межевания, согласования и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков направлять в письменной форме в течение тридцати дней со дня публикации настоящего извещения по адресу: г. Ульяновск, пер. Молочный, д. 4, каб. 4.



Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.
Тел. приемной 39-15-81.
Тел. редакционно-издательского отдела 41-44-88.
E-mail: ulpravda@mail.ru
www.ulpravda.ru
Управление - Правительство Ульяновской области (432017, г. Ульяновск, ул. Ленина, д. 1);
- Законодательное Собрание Ульяновской области (432070, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 1)
Издатель - ОГАУ ИД «Ульяновская правда»

Главный редактор
Арановская Ирина Михайловна
Редактор
Кузнецов Георгий Александрович

Подписные индексы: 54450 «Ульяновская правда» (вт, птн), 54456 «Ульяновская правда» (4-разовый выпуск).

За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Перепечатка материалов «УП» допускается только с разрешения редакции. Газета отпечатана в станциях флэш-записки в ОАО «Областная типография «Печатный двор» 432049, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 27. Печать offsetная. Тираж 290 экз. Заказ № 508. Время подписания в печать: по графику - 21.00, фактически - 21.00. Цена свободная. По вопросам качества печати просьба обращаться по тел. 40-52-84.



Совокупный недельный тираж 8300 экз.

Газета зарегистрирована 04 декабря 2014 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области.

ПИ № ТУ73-00395.
Рукописи не рецензируются и не возвращаются.