



Основана 3 ноября 1917 года
Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

№ 55 (24.029)

ВТОРНИК, 1 АВГУСТА 2017 г.

www.ulpravda.ru

«Ульяновск»-серийный

■ СЕМЁН СЕМЁНОВ

Прекрасный подарок в канун Дня Военно-морского флота: в Северодвинске заложили атомный подводный крейсер. Приказом главнокомандующего Военно-морским флотом кораблю присвоено наименование «Ульяновск».

Церемония закладки многоцелевого атомного подводного крейсера «Ульяновск» проекта «Ясень-М» состоялась в цехе северодвинского ПО «Севмаш», сообщили в пресс-службе правительства Архангельской области. В мероприятии приняли участие представители органов власти, Военно-морского флота, Объединенной судостроительной корпорации, предприятий промышленности, проектной организации.

Закладную доску в «карман» секции будущего корабля установили заместитель главнокомандующего ВМФ РФ Виктор Бурсук и первый заместитель председателя правительства Ульяновской области Андрей Тюрин.

Подводные лодки всегда были одним из самых грозных видов оружия. Подводная лодка «Северодвинск» на деле доказала, что все надежды, которые на нее возлагал Военно-морской флот, полностью оправданы. Результаты боевых стрельб показали, что корабли нового класса - это шаг вперед. «Ульяновск»-серийный, - отметил заместитель главнокомандующего ВМФ России Виктор Бурсук.

Планируется, что в состав ВМФ корабль будет введен на рубеже 2024 года. Службу субмарина будет проходить на Северном флоте.

АПК «Ульяновск» станет шестым в линейке многоцелевых атомных подводных лодок проекта «Ясень-М», спроектированных Санкт-Петербургским морским бюро машиностроения «Малахит». Головной корабль этого проекта - «Казань» - 31 марта 2017 года был спущен на воду и проходит заводские испытания. Атомные подводные крейсера «Новосибирск», «Красноярск», «Архангельск», «Пермь» находятся на разных этапах строительства.



Военно-морской флот России ожидает получить крейсер в свое распоряжение в 2024 году.

СПРАВКА «УЛЬЯНОВСКОЙ ПРАВДЫ»

АПЛ проекта «Ясень-М» строятся большой серией. Изменения и технические решения, внедренные в проект, касаются комплексов радиотехнического вооружения, модернизированного оборудования и материалов, производимых российскими предприятиями кооперации. Согласно Военно-морской доктрине РФ, в перспективе подводные лодки этого проекта станут основными многоцелевыми атомными подлодками России.



Жатва вышла на старт

■ СЕМЁН СЕМЁНОВ

К уборочным работам приступили хозяйства Мелекесского, Николаевского, Новомалыклинского, Новоспасского, Сурского и Чердаклинского районов. По информации специалистов регионального министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов, по состоянию на 31 июля зерновые и зернобобовые культуры убраны с площади 1068 га. Валовой сбор составил 4761 тонну при средней урожайности 35,3 ц/га.

«В этом году сроки проведения уборочных работ несколько сдвинулись, но их ход опасений не вызывает. По инициативе губернатора Сергея Морозова эксперты аграрного ве-

домства с началом кампании осуществляют ежедневный мониторинг хода уборочной. Кроме того, каждую неделю передовиков и лучшие хозяйства области будут награждать», - отметил министр сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области Михаил Семенкин.

В Ульяновской области продолжается уборка озимого рожка и овощей. На сегодняшний день озимый рожок собран с 2918 га (49,2%), валовой сбор при урожайности 15,2 ц/га составляет 4424 тонны. Овощи убраны с площади 12,4 га, валовой сбор при урожайности 293 ц/га - 363,5 тонны.

Как сообщил генеральный дирек-

тор «Агро-Инвест» из Новоспасского района Ринат Молгачев, для озимого рожка в этом году погодные условия сложились наилучшим образом. «Если в прошлом году его урожайность составляла порядка 9 ц/га, то в этом году этот показатель достиг 14,5 ц/га. Рожок - ранняя техническая культура, которая идет на масло и является довольно рентабельной. Его используют не только в пищу, но и при изготовлении парфюмерных средств. В европейских странах из него производят даже биотопливо», - пояснил руководитель.

Помимо этого, сельхозпредприятия региона заготовили 54,7 тысячи тонн сена, 121,8 тысячи тонн сенажа и 2,9 тысячи тонн силоса.

Документы в номере

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2017 г. № 365-П

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка возмещения отдельных расходов членам Общественной палаты Ульяновской области, направляемым по решению совета Общественной палаты Ульяновской области для участия в мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации



На «ЮрВолге» ждут Эллу Памфилову

■ СЕМЁН СЕМЁНОВ

Одними из ключевых спикеров VII Международного летнего молодежного юридического форума «ЮрВолга» могут стать председатель Центризбиркома РФ Элла Памфилова, уполномоченный по правам человека в РФ Татьяна Москалькова и исполнительный вице-президент ФПА РФ Андрей Сучков. Об этом нашему корреспонденту сообщил начальник государственного правового управления администрации губернатора Алексей Преображенский.

Мероприятие пройдет 21 - 24 августа в парк-отеле «Архангельская слобода». Организаторы форума - администрация губернатора Ульяновской области и Ассоциация юристов России при поддержке Совфеда, Госдумы, Центризбиркома, федеральных Адвокатской и Нотариальной палат.

По словам Алексея Преображенского, в этом году программа юрфорума будет состоять из двух модулей - для студентов и уже практикующих юристов в возрасте до 35 лет. На площадках форума обсудят вопросы оказания бесплатной правовой помощи населению, повышения качества юридического образования, правового просвещения и воспитания, а также актуальные проблемы избирательного права и процесса.

Четыре фильтра для чиновника

■ СЕМЁН СЕМЁНОВ

Ряд фильтров для применения при приеме на госслужбу разработали в Ульяновской области. Ноу-хау презентовал губернатор региона Сергей Морозов. По его словам, четыре фильтра призваны для отбора самых сильных претендентов, которые хотят стать чиновниками.

Первый фильтр включает в себя анализ документов, говорящих о профессиональных и личностных качествах кандидата, а также результаты психологического тестирования и проверки на детекторе лжи. Второй фильтр заключается в поддержке профорганизаций и общественных советов.

На третьем уровне фильтрации претенденты должны проходить дебаты на муниципальном уровне, в ходе которых они будут убеждать местные власти в правильности своей программы развития отрасли и консультироваться с политическими партиями.

Наконец, четвертый фильтр будет устанавливаться кадровой комиссией регионального правительства, которая будет оценивать результаты прохождения предыдущих этапов и отбирать самого достойного кандидата.

Цифра

500

КИЛОГРАММОВ НИТРАТНОЙ ДЫНИ УНИЧОЖИЛИ СПЕЦИАЛИСТЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ВЕТЕРИНАРНО-САНИТАРНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ. ЗАВЫШЕНИЕ ДОПУСТИМОЙ НОРМЫ ОПАСНОГО ВЕЩЕСТВА СОСТАВИЛО 50 ПРОЦЕНТОВ

Ульяновская ПРАВДА 100 лет вместе



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

Звоните по тел. 8 (8422) 41-04-32

индекс: 54450 - по вт. и пт.

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



Опасная высота

Сотни российских детей ежедневно выпадают из окон

■ НАДЯ АКУЛОВА

Губернатор Сергей Морозов потребовал разобраться и привлечь к ответственности должностных лиц, в результате действий или бездействий которых несовершеннолетний ребенок получил травмы после падения из окна в оздоровительном санатории.

Статистика детских травм за последние восемь лет все больше пугает детских врачей. Среди автомобильных аварий, ожогов, бытовых травм и трагедий на воде прочное место заняли травмы, которые получают дети при падении с высоты. Не проходит и месяца, чтобы с какого-либо этажа не упал ребенок.

За 6-летней девочкой недосмотрели в санаторно-оздоровительном

ОКОЛО **300** ДЕТЕЙ В РОССИИ ЕЖЕДНЕВНО ПОЛУЧАЮТ ТРАВМЫ ПРИ ПАДЕНИИ С ВЫСОТЫ

детском лагере, расположенном в здании по улице Оренбургской. Из-за падения с высоты второго этажа она была серьезно травмирована. По словам регионального министра здравоохранения и социального благополучия Рашида Абдуллова, ребенок находится в сознании, отмечается положительная динамика состояния здоровья девочки.

Этот ребенок выжил чудом. Но чаще происходит по-другому: 80% детей с такими травмами умирают еще до приезда врачей. Остальные месяцами лежат в стационаре и нередко становятся инвалидами. По словам заместителя директора по науке НИИ неотложной детской хирургии и травматологии Оганеса Сарухяняна, в России около 300 детей ежедневно получают травмы при падении с высоты - в основном они погибают от шока или кровопотери.

И причина тому - беспечность взрослых. Открывая окна, они не задумываются, что для ребенка это игра. Опасности он не осознает.



В связи с произошедшим первый зампред правительства Ульяновской области Екатерина Уба доложила главе региона о мерах, которые принимаются для разбирательства в данной ситуации и направлены на профилактику по недопущению подобных случаев. По ее словам, ребенок госпитализирован в городскую клиническую больницу № 1, состояние оценивается как средней степени тяжести.

Как стало известно «УП», уже подготовлено распоряжение министерства образования и науки Ульяновской области, согласно которому начались проверочные мероприятия как в санатории, так и по всем оздоровительным лагерям региона. На сегодня в региональном правительстве запланировано внеочередное заседание областной комиссии по делам несовершеннолетних, на котором будет произведен разбор данного инцидента по результатам вчерашней проверки. Ситуация будет находиться на контроле у губернатора Сергея Морозова.



Правдинский приём

Участники автопробега делятся первыми впечатлениями.

■ ЕВА НЕВСКАЯ

«Правдинцы» преодолели уже четверть своего автопробега по городам Поволжья, посвященного 100-летию «Ульяновской правды».

- Нам хочется найти общие точки соприкосновения всех «Правд» нашей страны, - признается Ирина Арановская, главный редактор объединенной редакции издательского дома «Ульяновская правда».

Точки, кстати, нашлись очень быстро. Точнее, первая из них, если говорить терминами геометрии, - отрезок. Река Волга - какая связь может быть более прочной?

- Возможно, реализуем вместе с вами совместный экологический проект, - предположила Ирина Арановская.

Схема нашего движения (и одновременно - краткое содержание отчета) выглядит

примерно так: 330 км, Пенза (встреча с коллективом редакции. По словам главреда, сегодня «Пензенская правда» входит в ТОП-10 лучших региональных изданий страны. Путешествие в детство - прогулка по местному зоопарку, кстати, ровеснику города); 470 км, Саранск (большая пресс-конференция ведущих СМИ Республики Мордовия, блиц-опрос на ул. Коммунистической «В Ульяновск, товарищи!»); 890 км, Нижний Новгород (творческая мастерская по запуску серии совместных проектов силами редакций «правдинцев», а также подарок от коллег из «Нижегородской правды» - посещение выставки графического дизайнера 20-х годов Николая Ильина в центре современного искусства «Арсенал». Конструктивист и новатор, художник книги, создавший ряд шедевров книжного дизайна. Графические шедевры Ильина, бесспорно, бесценные уроки для современного графдизайнера или художника-графика. Выставка продлится до конца сентября).

- Радует, что Поволжье активное, движутся люди, работают. Пытаются каким-то образом поднять наш народ, объединить его в патриотическом порыве любви к родине. Это очень радует, это очень хорошо. То, что нас встречают с теплом, нам тоже очень приятно, как бальзам на душу. Замечательная встреча произошла на въезде в Нижний Новгород. Когда наша автоколонна подъезжала к зна-

ку «Победа», установленному на въезде на пр. Победы, нас заметила патрульная машина ГИБДД и сопроводила до въезда из города, - делится первыми впечатлениями участница экспедиции начальник отдела рекламы и маркетинга Вероника Суркова.

- Нас Мордовия встретила очень гостеприимно: встретили, разместили, как маленьких детей, целый день сопровождали. И накормили фирменно. В общем, Саранск гостеприимен и радушен... Вообще все города по пути следования встречают нас так же радушно, тепло, - вторит ей еще один член экипажа, фотокор Сергей Ершов.

- Пенза, Саранск, Нижний... вообще замечательные там ребята «правдинцы». Крепкие, идеологические, сплоченные. Нас встречают они с большой радостью, говорят, здорово, что задумали такое мероприятие. И некоторые, конечно, удивляются, как мы решились через все Поволжье ехать... А мы в городах наблюдаем, смотрим, как ребята работают, как сплоченно держатся, какие они организуют проекты. Например, в Нижнем Новгороде второй год подряд редакция газеты инициирует акцию, направленную на борьбу с онкозаболеваниями, - силами наших коллег организовываются профосмотры специалистов-маммологов, - говорит самая юная участница автопробега корреспондент Эльвира Зямалова.

Набережная по немецким чертежам

■ НАДЕЖДА НЕЛЮБИНА

В ближайшей перспективе в Ульяновске будет реализован проект создания искусственной набережной вдоль улицы Аблукова. Объект сформируют на берегу реки Свияги в районе жилого комплекса «Акварин», рядом с крупным торгово-развлекательным комплексом.

В презентации проекта благоустроенной набережной реки Свияги принял участие губернатор Сергей Морозов.

- Залог успешного будущего региона лежит в развитии социальной инфраструктуры микрорайонов. Поэтому мы всегда заинтересованы и готовы к поддержке современных проектов комплексного освоения территорий, - отметил глава региона в ходе осмотра строительной площадки.

Данный проект предполагает рекультивацию заболоченного карьера, который возник в результате выемки песка, используемого для строительства. Как рассказал директор ООО «Стандарт-Инвест» Дмитрий Софронов, концепцией комплексного освоения территории создаваемого искусственного земельного участка общей площадью 6,5 га предусматривается возведение восьми многоквартирных жилых домов этажностью от 17 до 24 (сейчас уже началось строительство трех зданий). Первый дом будет введен в эксплуатацию во втором полугодии 2018 года. - Ред.), социально-культурных объектов, создание набережной и зон отдыха. Кстати, по замыслу немецких архитекторов на территории комплекса предусмотрена просторная парковка, современные детские игровые зоны, спор-

тивные площадки и собственный дендропарк с редкими видами деревьев.

Это будет благоустроенная набережная шириной в 50 метров, которая протянется вдоль Свияги на один километр. Искусственный объект станет продолжением летней плазы торгово-развлекательного комплекса. При этом запланированная рекультивация не затронет русло реки и расположенные на ней острова, заверяют строители.

Стоит отметить, что рассматриваемый проект несколько десятков лет назад был предусмотрен в генеральном плане города при застройке ближнего Засвияжья. Здесь планировалось возвести спортивный манеж, цирк и гостиницу. Но в итоге здесь в настоящее время - заболоченный карьер гидромеханизации.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2017 г.

№ 16/354-П

г. Ульяновск

**Об утверждении Положения о Министерстве
молодёжного развития Ульяновской области**

В соответствии со статьёй 7 Закона Ульяновской области от 17.11.2016 № 164-ЗО «О Правительстве Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Министерстве молодёжного развития Ульяновской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

Председателя Правительства области А.С.Тюрин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 20 июля 2017 г. № 16/354-П

ПОЛОЖЕНИЕ**о Министерстве молодёжного развития Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Министерство молодёжного развития Ульяновской области (далее - Министерство) является исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере государственной молодёжной политики на территории Ульяновской области.

1.2. Министерство в пределах, определяемых его компетенцией, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, общественными объединениями и иными организациями.

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

1.4. Министерство является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, печать с изображением герба Ульяновской области и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца, самостоятельный баланс, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также свою символику. Находящееся в государственной собственности Ульяновской области имущество, необходимое для обеспечения деятельности Министерства, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Министерства осуществляется за счёт средств областного бюджета Ульяновской области.

1.6. Место нахождения (юридический адрес) Министерства: 432071, г. Ульяновск, ул. Карла Маркса, д. 19.

2. Функции, полномочия и права Министерства

2.1. Министерство осуществляет следующие функции и полномочия:

1) участвует в реализации приоритетных направлений Основ государственной молодёжной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённых распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р;

2) создаёт условия для включения молодёжи в процесс социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Ульяновской области, а также условий для самореализации молодёжи;

3) содействует формированию у молодёжи высоких морально-нравственных ценностей, чувства патриотизма, активной гражданской позиции;

4) подготавливает предложения по вопросам стратегического планирования реализации государственной молодёжной политики на уровне Ульяновской области;

5) разрабатывает проекты законов Ульяновской области, нормативных правовых актов Губернатора Ульяновской области, Правительства Ульяновской области по вопросам реализации государственной молодёжной политики на территории Ульяновской области;

6) разрабатывает и реализует региональные программы в сфере государственной молодёжной политики, в том числе в сфере гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания молодёжи;

7) подготавливает проект ежегодного доклада о положении молодёжи в Ульяновской области;

8) организует и проводит региональные и межмуниципальные мероприятия по работе с детьми и молодёжью либо содействует их организации и проведению;

9) осуществляет сбор, анализ и обобщение информации в сфере государственной молодёжной политики на территории Ульяновской области;

10) представляет интересы Ульяновской области в сфере государственной молодёжной политики;

11) организует проведение конференций, совещаний, семинаров в сфере государственной молодёжной политики на территории Ульяновской области;

12) участвует в организации работы по развитию физической культуры и спорта среди молодёжи, способствуя её привлечению к занятиям физической культурой и спортом;

13) определяет соответствие обращающегося за государственной поддержкой межрегионального, регионального или местного молодёжного или детского общественного объединения в Ульяновской области требованиям, установленным законодательством Ульяновской области;

14) принимает решения о государственной поддержке проектов (программ) межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в Ульяновской области;

15) формирует и ведёт региональный реестр межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой на территории Ульяновской области;

16) представляет сведения об объединениях, включённых в региональный реестр межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой на территории Ульяновской области, в установленном порядке;

17) организует освещение в средствах массовой информации проектов (программ), реализуемых межрегиональными, региональными и местными молодёжными и детскими общественными объединениями в Ульяновской области, информирует их о пла-

нируемых и (или) проводимых исполнительными органами государственной власти Ульяновской области мероприятиях в сфере государственной молодёжной политики;

18) организует подготовку (переподготовку) кадров межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений по их запросам в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующие цели;

19) подготавливает и издаёт в установленном порядке, в том числе на электронных носителях, информационные бюллетени, сборники, аналитические обзоры, справочники и другие материалы по проблемам молодёжи;

20) участвует в установленном порядке в разработке и реализации договоров, соглашений и других документов в области сотрудничества по вопросам реализации молодёжной политики, защиты прав и законных интересов молодых граждан;

21) осуществляет в установленном порядке сбор, анализ, обобщение и оценку информации о студенческих отрядах, зарегистрированных на территории Ульяновской области, прогнозирует дальнейшее развитие деятельности студенческих отрядов;

22) размещает на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о студенческих отрядах, зарегистрированных на территории Ульяновской области, доводит до сведения студенческих отрядов и иных заинтересованных лиц, в том числе посредством использования официального сайта Министерства, информацию о работодателях, привлекающих участников (членов) студенческих отрядов к труду, и о потребности работодателей в привлечении участников (членов) студенческих отрядов к труду;

23) принимает в пределах своей компетенции меры, направленные на популяризацию деятельности студенческих отрядов, организует привлечение обучающихся образовательных организаций, находящихся на территории Ульяновской области, к участию в деятельности студенческих отрядов;

24) осуществляет информационно-методическое обеспечение деятельности студенческих отрядов, зарегистрированных на территории Ульяновской области;

25) подготавливает и вносит в Правительство Ульяновской области предложения по вопросам совершенствования взаимодействия исполнительных органов государственной власти Ульяновской области со студенческими отрядами и вопросам государственной поддержки студенческих отрядов, зарегистрированных на территории Ульяновской области;

26) организует и проводит конкурсы социальных проектов по профилактике алкоголизма, незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и токсикомании в молодёжной среде, содействует в реализации проектов, победивших в конкурсах;

27) создаёт консультативно-профилактические центры по вопросам профилактики алкоголизма, незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и токсикомании среди молодёжи;

28) участвует в подготовке и переподготовке специалистов в сфере профилактики алкоголизма, незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании среди молодёжи;

29) осуществляет организационно-методическое обеспечение и координацию деятельности молодёжных и детских общественных объединений, направленной на предупреждение алкоголизма, незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и токсикомании среди молодёжи, организацию досуга, занятости, отдыха и оздоровления молодёжи;

30) участвует в пределах своих полномочий в оказании государственной поддержки в улучшении жилищных условий молодёжи, в том числе молодых семей;

31) создаёт условия для информационного и научно-методического обеспечения деятельности государственных органов Ульяновской области в сфере государственной молодёжной политики;

32) содействует в установленном порядке организации международных и межрегиональных связей Ульяновской области в сфере молодёжной политики;

33) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета Ульяновской области;

34) формирует в установленном порядке бюджетные заявки на финансовое обеспечение расходов, необходимых для осуществления функций и полномочий Министерства;

35) осуществляет функции государственного заказчика в установленной сфере деятельности;

36) осуществляет функции и полномочия учредителя областных государственных учреждений в случаях, предусмотренных законодательством Ульяновской области;

37) участвует в разработке прогнозов социально-экономического развития Ульяновской области;

38) планирует финансово-хозяйственную деятельность Министерства;

39) осуществляет меры по обеспечению сохранности движимого и недвижимого имущества, переданного Министерству в оперативное управление;

40) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

41) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации деятельность по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Министерства;

42) реализует меры в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, принимает меры по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма, а также организует выполнение требований к антитеррористической защищённости объектов, находящихся в ведении Министерства;

43) рассматривает обращения граждан и организаций в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

44) осуществляет иные функции и полномочия в установленной сфере деятельности, если такие функции и полномочия предусмотрены федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, законами Ульяновской области, указами Губернатора Ульяновской области и постановлениями Правительства Ульяновской области.

2.2. Министерство в целях реализации функций и полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) приглашать для проработки вопросов, отнесённых к сфере деятельности Министерства, представителей научных и иных организаций, научных работников;

2) создавать координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственные, в установленной сфере деятельности;

3) вносить на рассмотрение Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области предложения по вопросам, отнесённым к компетенции Министерства;

4) давать заключения на проекты правовых актов, подготовленных исполнительными органами государственной власти Ульяновской области;

5) запрашивать в установленном порядке у исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и организаций информацию, необходимую для осуществления функций и полномочий Министерства в установленной сфере деятельности;

6) осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

3. Организация деятельности Министерства

3.1. Министерство возглавляет Министр молодёжного развития Ульяновской области (далее - Министр), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Ульяновской области в порядке, установленном законодательством.

Министр имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Министром в порядке, установленном законодательством. В случае отсутствия Министра исполнение обязанностей возлагается на заместителя Министра.

Министр несёт персональную ответственность за выполнение функций и полномочий, возложенных на Министерство, и за состояние антикоррупционной работы в Министерстве.

3.2. Министр:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Министерства на основе единоначалия;

2) организует деятельность Министерства и несёт персональную ответственность за полное и своевременное выполнение возложенных на Министерство функций и полномочий, результаты его деятельности;

3) организует финансовую деятельность Министерства в пределах утверждённой бюджетной сметы Министерства, обеспечивает соблюдение финансовой и учётной дисциплины, подписывает финансовые документы, заключает договоры, выдаёт доверенности;

4) утверждает штатное расписание и бюджетную смету Министерства;

5) утверждает положения о структурных подразделениях Министерства, должностные регламенты государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников Министерства, назначает на должность, освобождает от должности государственных гражданских служащих и работников Министерства;

6) ходатайствует в установленном порядке о представлении государственных гражданских служащих и работников Министерства к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Ульяновской области и применяет к ним меры материального и морального поощрения;

7) принимает решения о применении к государственным гражданским служащим и работникам Министерства дисциплинарных взысканий;

8) обеспечивает проведение аттестации, организацию дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих и работников Министерства;

9) организует рациональную расстановку и правильную организацию труда государственных гражданских служащих и работников Министерства;

10) издаёт в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, даёт указания и организует контроль за их исполнением;

11) назначает на должность и освобождает от должности руководителей областных государственных учреждений, функций и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство;

12) осуществляет оперативное управление имуществом Министерства, обеспечивает сохранность переданного в оперативное управление и вновь приобретённого имущества, включая оборудование и другие материальные средства;

13) представляет Министерство без доверенности в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и организациях;

14) обеспечивает выполнение требований охраны труда и санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда;

15) обеспечивает мобилизационную подготовку Министерства, организует и обеспечивает воинский учёт и бронирование на период мобилизации и в военное время граждан, пребывающих в запасе и проходящих службу (работающих) в Министерстве;

16) утверждает служебный распорядок и правила внутреннего трудового распорядка Министерства;

17) представляет Губернатору Ульяновской области:

а) ежегодный план деятельности Министерства, а также отчёт о его исполнении;

б) предложения по составлению проекта областного бюджета Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период в части финансового обеспечения деятельности Министерства и организаций, находящихся в ведении Министерства;

18) разрабатывает кадровую политику Министерства и несёт персональную ответственность за её реализацию;

19) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством.

3.3. Министерство ведёт бухгалтерский учёт финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, составляет промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчётность, а также оперативную статистическую отчётность и представляет их в Правительство Ульяновской области.

4. Создание, реорганизация и ликвидация Министерства
Министерство создаётся, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2017 г.

№ 16/355-П

г. Ульяновск

О Министерстве финансов Ульяновской области

В соответствии со статьёй 6 Закона Ульяновской области от 17.11.2016 № 164-ЗО «О Правительстве Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Министерстве финансов Ульяновской области (приложение № 1).

1.2. Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 17.04.2007 № 7/129 «О Министерстве финансов Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 07.08.2007 № 18/259 «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 17.04.2007 № 7/129»;

постановление Правительства Ульяновской области от 21.08.2007 № 19/279 «О внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 20.11.2007 № 420 «О внесении изменения в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 01.04.2008

№ 7/143-П «О внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 13.05.2008 № 10/223-П «О внесении изменения в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 03.12.2008 № 483-П «О внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 03.07.2009 № 262-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 17.04.2007 № 7/129»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 26.04.2010 № 138-П «О внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 29.12.2010 № 472-П «О внесении изменения в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 01.07.2011 № 299-П «О внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 14.10.2011 № 495-П «О внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 23.03.2012 № 132-П «О внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 12.07.2012 № 342-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 17.04.2007 № 7/129»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 18.04.2013 № 140-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 17.04.2007 № 7/129»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 21.11.2013 № 550-П «О внесении изменения в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 17.02.2014 № 3/46-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 17.04.2007 № 7/129»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 26.12.2014 № 32/603-П «О внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 03.08.2015 № 17/369-П «О внесении изменения в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 14.12.2015 № 27/659-П «О внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 18.04.2016 № 9/165-П «О внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 12.09.2016 № 20/432-П «О внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области»;
 постановление Правительства Ульяновской области от 06.04.2017 № 8/161-П «О внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 октября 2017 года.

**Исполняющий обязанности
Председателя Правительства области А.С.Тюрин**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 20 июля 2017 г. № 16/355-П

ПОЛОЖЕНИЕ О Министерстве финансов Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Министерство финансов Ульяновской области (далее также - Министерство) является исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, участвующим в реализации единой бюджетной, финансовой и кредитной политики, налоговой политики в Ульяновской области, а также осуществляющим программно-целевое планирование и проведение закупок товаров, работ, услуг (далее также - закупки) для обеспечения государственных нужд Ульяновской области.

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

1.3. Министерство в пределах и объёмах, определяемых его компетенцией, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, общественными объединениями и иными организациями в установленном законом порядке.

1.4. Министерство является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в установленном законодательством порядке, печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации, иные печати, бланки и штампы, необходимые для его деятельности, и свою символику.

1.5. Имущество, находящееся на балансе Министерства, является собственностью Ульяновской области и закрепляется за Министерством на праве оперативного управления в установленном законодательством порядке.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности Министерства осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области (далее также - областной бюджет). Министерство осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета.

1.7. Министерство реализует свои полномочия посредством издания приказов, распоряжений, разъяснений по вопросам их применения и организации контроля за их исполнением.

Приказы и распоряжения Министерства, изданные в пределах его компетенции, обязательны к исполнению на территории Ульяновской области.

1.8. Место нахождения (юридический адрес) и почтовый адрес Министерства: 432017, город Ульяновск, улица Радищева, дом 1.

1.9. Полное наименование Министерства: Министерство финансов Ульяновской области.

Сокращённое наименование Министерства: Минфин Ульяновской области.

2. Полномочия

2.1. Министерство является финансовым органом Ульяновской области, осуществляющим непосредственное составление

и организацию исполнения областного бюджета, а также иные полномочия, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

2.2. В сфере бюджетного процесса Министерство наделено следующими полномочиями:

1) обеспечивать формирование прогноза доходов и расходов областного бюджета и консолидированного бюджета Ульяновской области;

2) составлять проекты областного бюджета и консолидированного бюджета Ульяновской области, участвовать в разработке проекта бюджета территориального государственного внебюджетного фонда;

3) организовывать исполнение областного бюджета, а также составлять отчёты об исполнении областного бюджета и консолидированного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке;

4) осуществлять в пределах своей компетенции методическое руководство по составлению проектов областного бюджета и консолидированного бюджета Ульяновской области и их исполнения, ведение бухгалтерского учёта, контроль за организацией бухгалтерского учёта и отчётности;

5) осуществлять внутренний государственный финансовый контроль в пределах полномочий, возложенных на финансовые органы субъектов Российской Федерации бюджетным законодательством Российской Федерации;

6) анализировать исполнение областного бюджета и консолидированного бюджета Ульяновской области;

7) обеспечивать информационное взаимодействие между оператором Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах и администраторами доходов областного бюджета, государственными бюджетными и автономными учреждениями Ульяновской области.

2.3. В сфере управления государственным долгом Ульяновской области Министерство наделено следующими полномочиями:

1) осуществлять единую политику формирования структуры государственных заимствований Ульяновской области;

2) вести учёт долговых обязательств Ульяновской области путём ведения Государственной долговой книги Ульяновской области;

3) осуществлять обслуживание государственного долга Ульяновской области, а также проведение работы по реструктуризации и оптимизации долговых обязательств Ульяновской области;

4) выступать эмитентом государственных ценных бумаг Ульяновской области.

2.4. В сфере регулирования межбюджетных отношений Министерство наделено следующими полномочиями:

1) формировать финансово-бюджетные взаимоотношения с федеральным бюджетом, бюджетами муниципальных образований Ульяновской области;

2) осуществлять в установленном законодательством порядке взаимные расчёты областного бюджета с федеральным бюджетом и бюджетами муниципальных образований Ульяновской области;

3) представлять в Министерство финансов Российской Федерации и иные уполномоченные федеральные органы исполнительной власти информацию об объёмах расходов областного бюджета на осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий Российской Федерации, в целях финансового обеспечения которых предусмотрены субвенции, формирующие единую субвенцию, на соответствующий финансовый год и плановый период;

4) готовить для представления в Министерство финансов Российской Федерации и иные уполномоченные федеральные органы исполнительной власти отчёт о расходах областного бюджета, источником финансового обеспечения которых является единая субвенция, по форме и в сроки, которые устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

2.5. В сфере программного планирования Министерство осуществляет полномочия по формированию принципов программно-целевого управления.

2.6. В сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ульяновской области и муниципальных нужд муниципальных образований Ульяновской области Министерство наделено следующими полномочиями:

1) выступать в качестве органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), для:

а) государственных заказчиков Ульяновской области, государственных бюджетных учреждений Ульяновской области и государственных унитарных предприятий Ульяновской области;

б) муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений Ульяновской области в случае, если условием предоставления из областного бюджета межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, является централизация закупок товаров, работ, услуг, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счёт указанных межбюджетных трансфертов;

в) муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений Ульяновской области и муниципальных унитарных предприятий Ульяновской области на основании соглашений между Ульяновской областью и муниципальными образованиями Ульяновской области;

г) государственных автономных учреждений Ульяновской области, муниципальных учреждений Ульяновской области в случае предоставления в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из областного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты государственной, муниципальной собственности;

д) юридических лиц, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями при предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных инвестиций из областного бюджета на реализацию инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства в случаях и в пределах, которые определены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в рамках договоров об участии Ульяновской области в собственности субъекта инвестиций;

2) осуществлять функции по обеспечению (во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок) реализации государственной политики в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ульяновской области;

3) осуществлять организацию мониторинга закупок для обеспечения государственных нужд Ульяновской области;

4) осуществлять методологическое сопровождение государственных заказчиков Ульяновской области, государственных бюджетных учреждений Ульяновской области и государственных унитарных предприятий Ульяновской области;

5) оказывать правовую и методическую помощь органам местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области по вопросам закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципальных образований Ульяновской области;

6) формировать сводный прогноз объёмов товаров, работ, услуг,купаемых для государственных нужд Ульяновской области и муниципальных нужд муниципальных образований Ульяновской области;

7) организовывать и осуществлять в установленном Правительством Российской Федерации порядке оценку соответствия проектов планов закупки товаров, работ, услуг, проектов планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, а также проектов изменений, вносимых в такие планы, конкретных заказчиков, определённых Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», требованиям законодательства, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке товаров, работ, услуг;

8) выполнять функции государственного заказчика Ульяновской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Министерства.

2.7. В целях осуществления своих полномочий Министерство взаимодействует с исполнительными органами государственной власти Ульяновской области.

2.8. Министерство в соответствии с пунктами 2.1-2.6 настоящего раздела осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и вносит в установленном порядке предложения по реализации единой бюджетной, финансовой и кредитной политики и осуществлению в пределах своих полномочий нормативного правового регулирования на территории Ульяновской области;

2) разрабатывает в установленном порядке среднесрочный финансовый план Ульяновской области (в случае, если проект областного бюджета составляется и утверждается на очередной финансовый год);

3) составляет проект областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в порядке и сроки, которые установлены законодательством, организует исполнение областного бюджета;

4) составляет свод консолидированного бюджета Ульяновской области;

5) участвует в подготовке предложений по совершенствованию организационно-штатной структуры исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, вносит предложения об объёмах бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение деятельности этих органов, принимает участие в подготовке рекомендаций по совершенствованию системы оплаты труда работников государственных учреждений Ульяновской области в установленном законодательством порядке;

6) составляет отчёт об исполнении областного бюджета, отчёт об исполнении консолидированного бюджета Ульяновской области;

7) совместно с заинтересованными исполнительными органами государственной власти Ульяновской области вырабатывает предложения по определению источников финансового обеспечения расходов, связанных с предоставлением льгот и государственных гарантий Ульяновской области в части социальной поддержки и социальной защиты отдельных категорий граждан на территории Ульяновской области;

8) подготавливает предложения, направленные на совершенствование структуры государственных расходов, улучшение состояния расчётов и платежей в экономике Ульяновской области;

9) открывает и ведёт в установленном порядке лицевые счета для учёта операций, связанных с исполнением областного бюджета по расходам;

10) ведёт реестр источников доходов областного бюджета;

11) представляет реестр источников доходов областного бюджета, свод реестров источников доходов бюджетов муниципальных образований Ульяновской области и реестр источников доходов бюджета территориального государственного внебюджетного фонда в Министерство финансов Российской Федерации;

12) осуществляет в установленном порядке составление и ведение сводной бюджетной росписи областного бюджета и кассового плана исполнения областного бюджета;

13) осуществляет взаимодействие с Отделением по Ульяновской области Волго-Вятского главного управления Центральным банком Российской Федерации и кредитными организациями в пределах установленных полномочий;

14) рассматривает в пределах своих полномочий вопросы налогообложения, государственной поддержки организаций, функционирования рынка ценных бумаг в Ульяновской области, совершенствования расчётно-платёжных отношений;

15) участвует в формировании политики взаимоотношений с финансовыми и кредитными организациями, в том числе по вопросам межрегионального сотрудничества и открытия банковских счетов Ульяновской области;

16) готовит заключения по предложениям о предоставлении бюджетных кредитов за счёт средств областного бюджета и о заимствовании средств, в том числе осуществляемых путём выпуска ценных бумаг от имени Ульяновской области, для финансового обеспечения реализации государственных программ Ульяновской области либо для покрытия дефицита областного бюджета;

17) предоставляет бюджетные кредиты в порядке и на условиях, определённых законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области;

18) разрабатывает и обеспечивает реализацию единой политики формирования структуры государственных заимствований Ульяновской области;

19) участвует в подготовке и проведении переговоров с кредиторами, разрабатывает и согласовывает проекты соглашений и предложений по реструктуризации и оптимизации государственного долга Ульяновской области;

20) вносит предложения и представляет заключения по вопросам предоставления государственных гарантий Ульяновской области;

21) разрабатывает предложения и реализует меры по реструктуризации просроченной задолженности по возврату средств областного бюджета;

22) реализует меры по взысканию задолженности в областной бюджет по выданным бюджетным кредитам;

23) готовит предложения и реализует меры по совершенствованию и развитию межбюджетных отношений в Ульяновской области;

24) содействует исполнению бюджетов муниципальных образований Ульяновской области;

25) выполняет функции организатора и координатора деятельности по внедрению общероссийского и международного опыта в сфере финансов и кредитно-денежного обращения, готовит и проводит соответствующие семинары, совещания и конференции;

26) взыскивает в установленном законодательством порядке остатки непогашенных бюджетных кредитов, предоставленных из областного бюджета местным бюджетам муниципальных образований Ульяновской области, неиспользованные остатки межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, применяет иные меры принуждения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

27) обеспечивает возврат средств областного бюджета и неплаченных в срок процентов за пользование бюджетными сред-



ствами, предоставленными на возвратной основе, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области;

28) применяет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством, бюджетные меры принуждения за совершение бюджетного нарушения;

29) согласует решение об изменении сроков уплаты налогов, подлежащих зачислению в областной бюджет, в установленном законодательством порядке;

30) участвует в принятии решений об осуществлении бюджетных инвестиций за счёт средств областного бюджета;

31) обеспечивает в установленном законодательством порядке участие Ульяновской области в уставных капиталах организаций, а также осуществляет предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам в соответствии с утверждённой инвестиционной программой;

32) осуществляет в установленном законодательством порядке исполнение судебных актов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, страхового взноса, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета, средства бюджетных и автономных учреждений Ульяновской области;

33) осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Порядком взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, а также соглашениями между Ульяновской областью и муниципальными образованиями Ульяновской области;

34) осуществляет полномочия по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

35) определяет совместно с другими исполнительными органами государственной власти Ульяновской области перечень имущественных интересов, подлежащих страхованию за счёт средств областного бюджета, осуществляет планирование бюджетных ассигнований на эти цели;

36) в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляет информирование уполномоченных органов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

37) участвует в установленном порядке в подготовке заключений, замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов Ульяновской области, а также участвует в разработке проектов законов Ульяновской области и иных нормативных правовых актов Ульяновской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

38) участвует в деятельности рабочих групп, комиссий и иных совещательных органов, создаваемых исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

39) осуществляет личный приём граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;

40) представляет интересы Ульяновской области по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, в различных органах и организациях, в том числе в судебных органах, в предусмотренном законодательством порядке;

41) организует и проводит мероприятия по мобилизационной подготовке и мобилизации, воинскому учёту, бронированию военнослужащих в Министерстве и осуществляет контроль за проведением мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в подведомственных учреждениях;

42) организует проведение мероприятий по гражданской обороне в Министерстве и подведомственных учреждениях;

43) реализует меры в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, принимает меры по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма, а также организует выполнение требований к антитеррористической защищённости объектов, находящихся в ведении Министерства;

44) организует дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих (работников) Министерства;

45) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации деятельность по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

46) обобщает практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области и проводит анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности;

47) участвует в пределах своих полномочий в принятии решений по распоряжению объектами государственной собственности Ульяновской области;

48) организует деятельность по технической защите информации ограниченного доступа от её утечки по техническим каналам;

49) проводит регулярный мониторинг реализации на территории Ульяновской области государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, государственных программ Ульяновской области;

50) проводит регулярный мониторинг хода выполнения ведомственных целевых программ, готовит предложения по оптимизации ведомственных целевых программ, реализуемых исполнительными органами государственной власти Ульяновской области;

51) проводит проверки инвестиционных проектов, финансовое обеспечение которых в рамках реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Ульяновской области, планируется осуществлять полностью или частично за счёт средств областного бюджета, на предмет обоснованности и эффективности использования средств областного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

52) по поручению Правительства Ульяновской области в установленном законодательством порядке осуществляет от имени Ульяновской области функции и полномочия учредителя подведомственных учреждений;

53) определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений, подведомственных Министерству;

54) в установленном законодательством порядке осуществляет оказание бесплатной юридической помощи;

55) участвует в пределах своей компетенции в противодействии коррупции.

2.9. Министерство, а также должностные лица Министерства в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеют право:

1) осуществлять от имени Ульяновской области по поручению Правительства Ульяновской области функции и полномочия учредителя областных государственных учреждений;

2) запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесённым к компетенции Министерства;

3) проводить в пределах своей компетенции экспертизу технико-экономических проектов, представляемых в качестве обоснований для выделения бюджетных средств на инвестиции;

4) приостанавливать (сокращать объёмы, прекращать) финансирование из областного бюджета в случаях, установленных законодательством;

5) применять к нарушителям бюджетного законодательства меры принуждения, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации;

6) на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области самостоятельно принимать нормативные правовые акты по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства;

7) давать заключения на проекты правовых актов, подготавливаемых иными исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, касающихся вопросов, относящихся к полномочиям Министерства;

8) запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесённым к компетенции Министерства;

9) учреждать ведомственные формы поощрения (грамоты, благодарственные письма);

10) организовывать выпуск изданий, нормативно-периодических, информационных, справочных, методических и иных материалов, относящихся к компетенции Министерства;

11) осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

12) заключать от имени Ульяновской области соглашения о передаче полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с находящимися на её территории муниципальными образованиями;

13) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесённых к сфере деятельности Министерства, научно-исследовательские и другие организации, а также учёных, специалистов и экспертов;

14) создавать координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственные, в установленной сфере деятельности.

3. Организация деятельности

3.1. Министерство возглавляет Министр финансов Ульяновской области (далее - Министр), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Ульяновской области после проведения Министерством финансов Российской Федерации проверки соответствия кандидата на замещение указанной должности квалификационным требованиям, установленным Правительством Российской Федерации.

Министр имеет двух заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности Министром по согласованию с заместителем Председателя Правительства Ульяновской области, курирующим бюджетно-финансовую сферу.

В отсутствие Министра его обязанности выполняет один из заместителей Министра в соответствии с распоряжением Министра.

3.2. Структурными подразделениями Министерства являются департаменты и отделы по основным направлениям деятельности Министерства.

3.3. Министр:

1) осуществляет руководство деятельностью Министерства на принципах единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство задач, функций и полномочий;

2) разрабатывает кадровую политику в Министерстве и несёт персональную ответственность за её реализацию;

3) распределяет обязанности между заместителями Министра и руководителями структурных подразделений Министерства;

4) утверждает положения о структурных подразделениях Министерства, должностные регламенты государственных гражданских служащих Министерства и должностные инструкции работников Министерства;

5) назначает на должность и освобождает от должности государственных гражданских служащих и работников Министерства, руководителей подведомственных учреждений, применяет к ним меры материального и морального поощрения, а также меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

6) ходатайствует в установленном порядке о награждении особо отличившихся государственных гражданских служащих и работников Министерства, руководителей подведомственных учреждений, других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере деятельности Министерства, государственными наградами Российской Федерации и наградами Ульяновской области;

7) обеспечивает проведение аттестации, а также получение дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими и работниками Министерства, подведомственных учреждений;

8) утверждает штатное расписание Министерства в пределах утверждённых Правительством Ульяновской области предельной штатной численности и фонда оплаты труда государственных гражданских служащих и работников Министерства;

9) утверждает бюджетную смету Министерства в пределах утверждённых на соответствующий период бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете, организует финансовую деятельность Министерства, подписывает финансовые документы, заключает договоры, выдаёт доверенности;

10) определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений, подведомственных Министерству, устанавливает порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Министерству учреждений;

11) утверждает служебный распорядок и правила внутреннего трудового распорядка;

12) утверждает сводную бюджетную роспись областного бюджета;

13) вносит в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

14) распоряжается в соответствии с законодательством имуществом, закреплённым за Министерством;

15) организует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, воинскому учёту, бронированию военнообязанных;

16) обеспечивает готовность Министерства к действиям при чрезвычайных ситуациях, пожарную безопасность и выполнение требований охраны труда, санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда;

17) обеспечивает мобилизационную подготовку Министерства к действиям в период военного времени;

18) организует создание условий по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

19) организует работы по технической защите информации ограниченного доступа от её утечки по техническим каналам;

20) утверждает в установленном законодательством порядке уставы подведомственных учреждений;

21) издаёт в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области приказы и распоряжения;

22) заключает договоры и соглашения, включая соглашения о передаче полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с находящимися на территории Ульяновской области муниципальными образованиями;

23) представляет Министерство без доверенности в государственных и иных органах и организациях по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства;

24) несёт персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Министерстве;

25) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

3.4. Для подготовки предложений по основным направлениям деятельности в Министерстве создаётся коллегия. Положение о коллегии и её состав утверждаются Министерством.

3.5. В целях выполнения отдельных задач по основным направлениям деятельности в Министерстве могут создаваться рабочие группы, комиссии и иные совещательные органы.

4. Создание, ликвидация и реорганизация Министерства
Министерство создаётся, реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительстве
Ульяновской области
от 20 июля 2017 г. № 16/355-П

ПОРЯДОК

взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным

законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и определяет необходимые процедуры взаимодействия Министерства финансов Ульяновской области, как органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - уполномоченный орган), с государственными заказчиками Ульяновской области, государственными бюджетными учреждениями Ульяновской области, государственными унитарными предприятиями Ульяновской области, муниципальными заказчиками, муниципальными бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, а также иными юридическими лицами в соответствии с частями 4 и 5 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ (далее - заказчики) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки).

2. Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

1) определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков способами, предусмотренными Федеральным законом № 44-ФЗ, за исключением закупок, осуществляемых закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), путём запроса предложений и закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) принимает решение о создании комиссий по осуществлению закупок (аукционной, конкурсной, котировочной, единой), определяет их состав и порядок работы. Персональный состав комиссий формируется на основании предложений заказчиков по кандидатурам для включения в состав комиссий согласно подпункту 2 пункта 3 настоящего Порядка;

3) осуществляет выбор оператора электронной площадки для организации и проведения закупок путём аукциона в электронной форме (электронного аукциона);

4) формирует извещение об осуществлении закупки, на основании технико-экономического задания заказчика разрабатывает и утверждает документацию о закупке в части сведений, не указанных в подпункте 3 пункта 3 настоящего Порядка;

5) разрабатывает изменение в извещение об осуществлении закупки, разрабатывает и принимает изменение в документацию о закупке;

6) формирует извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

7) предоставляет по запросам заинтересованных лиц конкурсную документацию;

8) формирует разъяснения положений документации о закупке на основании представленных заказчиком сведений в соответствии с подпунктом 6 пункта 3 настоящего Порядка;

9) предоставляет разъяснения о результатах конкурса, результатах рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок по запросам участников конкурса, запроса котировок;

10) осуществляет размещение в единой информационной системе в сфере закупок, на сайтах операторов электронных площадок извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, изменений в извещения об осуществлении закупок, изменений в документацию о закупках, извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разъяснений положений конкурсной документации, документации об аукционе, протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляемом уполномоченным органом;

11) осуществляет приём заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок;

12) осуществляет хранение протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), иных документов и материалов в соответствии с законодательством.

3. Заказчик осуществляет следующие функции:

1) планирует закупки в соответствии с законодательством;

2) направляет уполномоченному органу в составе технико-экономического задания предложения по кандидатурам для включения в состав комиссий по осуществлению закупок (аукционной, конкурсной, котировочной, единой). Для включения в состав аукционной, конкурсной и единой комиссий должно быть не менее трёх кандидатур, а для включения в состав котировочной комиссии - не менее двух;

3) формирует технико-экономическое задание, которое должно содержать:

а) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, фамилию, имя, отчество ответственного должностного лица заказчика;

б) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

в) информацию об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

г) информацию о предоставлении преимуществ участникам закупок;

д) информацию об условиях, запретах, ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, выполняемых (оказываемых) иностранными лицами;

е) идентификационный код закупки;

ж) код товара, работы, услуги по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности;

з) наименование объекта закупки, в том числе информацию о выделении лотов в случае, если заказчиком принято решение о выделении лотов при осуществлении закупки путём проведения конкурса;

и) описание объекта закупки, в том числе показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг потребностям заказчика и количества;

к) место доставки товара, являющегося предметом контракта, место выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта;

л) сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;

м) начальную (максимальную) цену контракта (лота);
н) обоснование начальной (максимальной) цены контракта (лота);
о) цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги в случае, если при заключении контракта объём подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможности определить;

п) информацию о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчётов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

р) источник финансирования;

с) информацию о возможности заказчика изменить условия контракта;

т) информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта;

у) информацию о возможности заказчика заключить контракты с несколькими участниками открытого конкурса при осуществлении закупки путём проведения конкурса;

ф) информацию о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта;

х) информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта;

ц) размер и порядок предоставления обеспечения исполнения контракта;

ч) информацию о банковском сопровождении контракта;

ш) размер обеспечения заявок на участие в закупке;

щ) требования к участникам закупки и исчерпывающий перечень документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, и дополнительные требования;

ы) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации установленны требования к товару, работе или услуге;

э) критерии оценки заявок на участие в закупке, величины значимости этих критериев при осуществлении закупки путём проведения конкурса;

ю) проект контракта или договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект контракта или договора в отношении каждого лота);

4) утверждает документацию о закупке в части сведений, указанных в подпункте 3 настоящего пункта;

5) принимает решения и извещает уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в извещения об осуществлении закупки, документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе об аннулировании закупки, с учётом сроков, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, предписаниями органов государственного контроля (надзора) и судебными актами;

6) предоставляет разъяснения положений документации о закупке по запросам уполномоченного органа в пределах сроков, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

7) направляет:

а) извещения о проведении запроса котировок не менее чем трём участникам размещения заказа в случае продления срока подачи котировочных заявок;

б) запрос котировок всем участникам, которые включены в перечень поставщиков, составленный по итогам предварительного отбора;

8) при проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям вправе привлекать экспертов, экспертные организации;

9) передаёт протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок и проекты контрактов участнику закупки, с которым заключается контракт, в порядке и сроки, которые установлены законодательством;

10) в порядке и сроки, которые установлены законодательством, осуществляет все действия по подписанию (включая направление проекта контракта), изменению, расторжению и исполнению контракта по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

11) осуществляет приём и возврат денежных средств, внесённых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

4. Проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.1. Техничко-экономическое задание оформляется на официальном бланке заказчика и представляется на бумажном и электронном носителях в уполномоченный орган.

4.2. Техничко-экономическое задание подаётся в уполномоченный орган заблаговременно (с учётом сроков его рассмотрения, проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)).

Максимальный срок рассмотрения технико-экономического задания уполномоченным органом составляет 10 рабочих дней с момента регистрации указанного задания.

4.3. Уполномоченный орган по результатам рассмотрения технико-экономического задания возвращает его для доработки в случае непредставления или представления неполной информации, предусмотренной подпунктом 3 пункта 3 настоящего Порядка.

4.4. Уполномоченный орган отказывает заказчику в осуществлении закупки в случае невозможности им доработки либо отказа от доработки представленного технико-экономического задания.

4.5. Уполномоченный орган не принимает решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о внесении изменений в документацию о закупке, которые вносятся заказчиком с нарушением сроков, установленных законодательством.

5. Ответственность.

5.1. Должностные лица заказчика несут ответственность за содержание, достоверность и соответствие законодательству сведений, утверждённых в составе документации о закупке, в соответствии с подпунктом 4 пункта 3 настоящего Порядка.

5.2. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за содержание, достоверность и соответствие законодательству сведений, утверждённых в составе документации о закупке, в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 настоящего Порядка, а также за нарушение порядка и (или) сроков возврата денежных средств, внесённых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в соответствии с подпунктом 11 пункта 3 настоящего Порядка.

5.3. В случае непредоставления разъяснений положений документации либо предоставления разъяснений положений документации позже срока, установленного Федеральным законом № 44-ФЗ, ответственность за несоблюдение сроков предоставления разъяснений положений документации в соответствии с законодательством несёт должностное лицо заказчика.

6. Уполномоченный орган и заказчики осуществляют функ-

ции, предусмотренные настоящим Порядком, с использованием системы автоматизации процесса управления государственным закупками Ульяновской области «АЦК-Госзаказ».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2017 г. № 16/356-П
г. Ульяновск

О внесении изменений в Положение о Министерстве промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положение о Министерстве промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 02.10.2013 № 454-П «О Министерстве промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых пунктом 3 настоящего постановления предусмотрен иной срок вступления в законную силу.

3. Пункты 3 и 4 изменений в Положение о Министерстве промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области, утверждённых настоящим постановлением, вступают в силу с 01 января 2018 года.

Исполняющий обязанности
Председателя Правительства области А.С.Тюрин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 20 июля 2017 г. № 16/356-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Положение о Министерстве промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области

В разделе 2:

1) пункт 2.6 дополнить подпунктом 2.6.1 следующего содержания: «2.6.1. Осуществляет реализацию мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, принимает меры по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма.»;

2) пункт 2.18 дополнить подпунктом 2.18.55 следующего содержания: «2.18.55. Обеспечивает координацию мероприятий по приспособлению жилых помещений, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, а также общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположены указанные жилые помещения, за исключением жилых помещений, входящих в состав жилищного фонда Российской Федерации, с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.»;

3) подпункт 2.23.1 пункта 2.23 дополнить словами «, а также в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области государственный контроль (надзор) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении указанного регионального государственного контроля.»;

4) пункт 2.25 дополнить подпунктом 2.25.1¹ следующего содержания: «2.25.1¹. Осуществляет государственный контроль (надзор) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области при осуществлении государственного жилищного надзора.».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2017 г. № 16/357-П
г. Ульяновск

О внесении изменений в Положение о Министерстве здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положение о Министерстве здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 20.06.2016 № 14/275-П «О Министерстве здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области».

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

Исполняющий обязанности
Председателя Правительства области А.С.Тюрин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 20 июля 2017 г. № 16/357-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Положение о Министерстве здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области

1. В пункте 2.2 раздела 2:

1) подпункт 2.2.5 дополнить абзацем двадцать пятым следующего содержания:

«выдаёт гражданам документы об изменении права собственности на полученное инвалидом через органы социальной защиты населения автомобилем транспортное средство, оставшееся после его смерти, для предъявления в органы Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

2) подпункты 18-23 подпункта 2.2.19 изложить в следующей редакции:

«18) постановления Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1438 «О финансовом обеспечении закупок диагностических средств и антивирусных препаратов для профилактики, выявления, мониторинга лечения и лечения лиц, инфицированных вирусами иммунодефицита человека и гепатитов В и С, а также о реализации мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции и гепатитов В и С.»;

19) постановления Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1447 «О финансовом обеспечении за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета мероприятий по развитию службы крови.»;

20) постановления Правительства Российской Федерации от

09.03.2013 № 197 «О предоставлении субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награждённым нагрудным знаком «Почётный донор России»»;

21) постановления Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 294 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»»;

22) постановления Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан»»;

23) постановления Правительства Российской Федерации от 01.12.2015 № 1297 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы.»;

3) дополнить подпунктом 2.2.32 следующего содержания: «2.2.32. Осуществляет в пределах своих полномочий деятельность по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе участвует в социальной реабилитации лиц, пострадавших в результате террористического акта, совершённого на территории Ульяновской области, и лиц, участвующих в борьбе с терроризмом, обеспечивает оказание медицинской и иной помощи лицам, пострадавшим в результате террористического акта, совершённого на территории Ульяновской области, и лицам, участвующим в его пресечении.».

2. Пункт 3.5 раздела 3 дополнить абзацем двадцать пятым следующего содержания:

«определяет должностное лицо, ответственное за организацию работы по предотвращению допинга в спорте и борьбе с ним во взаимодействии с российской антидопинговой организацией и федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта.».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2017 г. № 16/358-П
г. Ульяновск

О внесении изменения в Положение о Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области

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

1. Утвердить прилагаемое изменение в Положение о Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области».

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

Исполняющий обязанности
Председателя Правительства области А.С.Тюрин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 20 июля 2017 г. № 16/358-П

ИЗМЕНЕНИЕ

в Положение о Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области

В пункте 1.3 раздела 1 слова «постановлениями и распоряжениями Губернатора» заменить словами «правовыми актами Губернатора».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2017 г. № 16/359-П
г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 03.02.2014 № 2/25-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 03.02.2014 № 2/25-П «Об утверждении Положения о Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «статьёй 6» заменить словами «статьёй 7», слова «09.06.2005 № 043-30» заменить словами «17.11.2016 № 164-30»;

2) утвердить прилагаемые изменения в Положение о Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области.

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

Исполняющий обязанности
Председателя Правительства области А.С.Тюрин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
20 июля 2017 г. № 16/359-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Положение о Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области

В пункте 4.2 раздела 4:

1) дополнить новыми подпунктами 4.2.13 и 4.2.14 следующего содержания:

«4.2.13. Определяет должностное лицо, ответственное за организацию работы по предотвращению допинга в спорте и борьбе с ним во взаимодействии с российской антидопинговой организацией, федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта, федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на медико-биологическое и медицинское обеспечение спортсменов спортивных сборных команд Российской Федерации.»

4.2.14. Реализует меры в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, принимает меры по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма, а также организует выполнение требований к антитеррористической защищённости объектов, находящихся в ведении Министерства.»;

2) подпункты 4.2.13 и 4.2.14 считать соответственно подпунктами 4.2.15 и 4.2.16.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2017 г. № 16/360-П
г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 16.05.2016 № 12/209-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 16.05.2016 № 12/209-П «Об Агентстве по развитию человече-



ского потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области» следующие изменения:

- 1) утвердить прилагаемые изменения в Положении об Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области;
- 2) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 16 мая 2016 г. № 12/209-П

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА
Агентства по развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской области**

1. Руководитель Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области.
2. Заместитель руководителя Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области.
3. Департамент анализа и разработки стратегических направлений развития человеческого потенциала.
4. Департамент занятости населения, труда и социального партнёрства.
5. Департамент правового, кадрового и финансового обеспечения.

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

**Исполняющий обязанности
Председателя Правительства области А.С.Тюрин**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 20 июля 2017 г. № 16/360-П

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Положении об Агентстве по развитию человеческого
потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области**

1. В разделе 2:
 - 1) абзац четвертый пункта 2.12 признать утратившим силу;
 - 2) подпункт 1 пункта 2.18 признать утратившим силу;
 - 3) дополнить новым пунктом 2.23 следующего содержания:
«2.23. Реализует меры в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, принимает меры по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма, а также организует выполнение требований к антитеррористической защищённости объектов, находящихся в ведении Агентства.»;
 - 4) пункты 2.23-2.25 считать соответственно пунктами 2.24-2.26.
2. В разделе 3:
 - 1) в пункте 3.1:
 - а) в абзаце третьем слова «заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых» заменить словами «заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого»;
 - б) в абзаце четвертом слова «одного из заместителей» заменить словом «заместителя»;
 - в) в абзаце пятом слова «и отделы» исключить;
 - 2) подпункт 3.2.10 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:
«3.2.10. Осуществляет организацию работ по воинскому учёту и бронированию военнообязанных в Агентстве.»;
 - 3) в пункте 3.3:
 - а) абзац второй изложить в следующей редакции:
«В состав коллегии входят Руководитель, заместитель руководителя, работники структурных подразделений Агентства, а также по согласованию могут входить руководители других исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, руководители и работники учреждений, находящихся в ведении Агентства, руководители организаций, научные работники, эксперты.»;
 - б) в абзаце третьем слова «Руководителем» заменить словами «распоряжением Агентства».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 июля 2017 г. г. Ульяновск № 16/361-П

**О внесении изменений в Положение об Агентстве
регионального государственного строительного надзора
и государственной экспертизы Ульяновской области**

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положении об Агентстве регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 19.12.2016 № 29/629-П «Об утверждении Положения об Агентстве регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области».
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
Председателя Правительства области А.С.Тюрин**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 20 июля 2017 г. № 16/361-П

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Положении об Агентстве регионального государственного
строительного надзора и государственной экспертизы
Ульяновской области**

1. В разделе 1:
 - 1) в пункте 1.5 слова «постановлениями и распоряжениями» заменить словами «нормативными и иными правовыми актами»;
 - 2) пункт 1.11 после слова «надзора» дополнить словами «и государственной экспертизы».
2. В пункте 4.2 раздела 4:
 - 1) дополнить новым подпунктом 4.2.10 следующего содержания:
«4.2.10. Реализует меры в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, принимает меры по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма, а также организует выполнение требований к антитеррористической защищённости объектов, находящихся в ведении Агентства.»;
 - 2) подпункты 4.2.10-4.2.12 считать подпунктами 4.2.11-4.2.13 соответственно.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 июля 2017 г. г. Ульяновск № 16/362-П

**О внесении изменений в Положение
об Агентстве записи актов гражданского состояния
Ульяновской области**

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положении об Агент-

стве записи актов гражданского состояния Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/21-П «Об Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области».

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

**Исполняющий обязанности
Председателя Правительства области А.С.Тюрин**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 20 июля 2017 г. № 16/362-П

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Положении об Агентстве записи актов гражданского
состояния Ульяновской области**

1. В пункте 1.2 раздела 1 слова «постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ульяновской области» заменить словами «указами и распоряжениями Губернатора Ульяновской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ульяновской области».
2. В пункте 2.2 раздела 2:
 - 1) дополнить новым подпунктом 38 следующего содержания:
«38) реализация мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, принятие мер по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма, а также организация выполнения требований к антитеррористической защищённости объектов, находящихся в ведении Агентства.»;
 - 2) подпункт 38 считать подпунктом 39.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 июля 2017 г. г. Ульяновск № 16/363-П

**О внесении изменений в государственную программу
Ульяновской области «Развитие государственного управления
в Ульяновской области» на 2015-2020 годы**

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Развитие государственного управления в Ульяновской области» на 2015-2020 годы, утверждённую постановлением Правительства Ульяновской области от 08.09.2014 № 22/410-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие государственного управления в Ульяновской области» на 2015-2020 годы».
2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией государственной программы Ульяновской области «Развитие государственного управления в Ульяновской области» на 2015-2020 годы, осуществляется за счёт перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы.
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
Председателя Правительства области А.С.Тюрин**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 20 июля 2017 г. № 16/363-П

ИЗМЕНЕНИЯ

**в государственную программу Ульяновской области
«Развитие государственного управления
в Ульяновской области» на 2015-2020 годы**

1. В паспорте:
 - 1) в абзаце седьмом строки «Цели и задачи государственной программы» слова «, Палаты справедливости и общественного контроля в Ульяновской области» и слова «, Палата справедливости и общественного контроля в Ульяновской области» исключить;
 - 2) в строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по годам реализации»:
 - а) в абзаце первом цифры «2118967,8» заменить цифрами «2117699,6»;
 - б) в абзаце четвертом цифры «375533,2» заменить цифрами «374265,0».
2. В разделе 5:
 - 1) в абзаце первом цифры «2118967,8» заменить цифрами «2117699,6»;
 - 2) в абзаце четвертом цифры «375533,2» заменить цифрами «374265,0»;
 - 3) в абзаце одиннадцатом цифры «2725,0» заменить цифрами «1456,8».
3. В графе 7 строки 2 таблицы раздела 6 цифры «634» заменить цифрами «319».
4. В графе 7 строки 5 раздела «Развитие кадровой политики в системе государственного и муниципального управления в Ульяновской области» приложения № 1 цифры «10,2» заменить цифрами «7,5».
5. В приложении № 2:
 - 1) в разделе «Развитие кадровой политики в системе государственного и муниципального управления в Ульяновской области»:
 - а) в графе 6 строки 1 цифры «54,9» заменить цифрами «55,0»;
 - б) в графе 6 строки 1.1 цифры «19,3» заменить цифрами «19,4»;
 - в) в графе 6 строки 3 цифры «2332,0» заменить цифрами «1063,7»;
 - г) в графе 6 строки 3.1 цифры «1942,0» заменить цифрами «1048,0»;
 - д) в графе 6 строки 3.2 цифры «390,0» заменить цифрами «15,7»;
 - е) в графе 6 строки «Итого по разделу» цифры «2725,0» заменить цифрами «1456,8»;
 - 2) в строке «Всего по государственной программе» цифры «375533,2» заменить цифрами «374265,0».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 июля 2017 г. г. Ульяновск № 364-П

**О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 12.01.2010 № 4-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 12.01.2010 № 4-П «Об утверждении Порядка согласования Правительством Ульяновской области с представительными органами муниципальных образований Ульяновской области полной или частичной замены дотаций на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований дополнительными нормативами отчислений в бюджеты муниципальных образований от налога на доходы физических лиц» следующие изменения:

- 1) в преамбуле слова «04.10.2005 № 096-ЗО» заменить словами «04.10.2011 № 142-ЗО»;
- 2) в Порядке согласования Правительством Ульяновской области с представительными органами муниципальных образований Ульяновской области полной или частичной замены дотаций на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований дополнительными нормативами отчислений в бюджеты муниципальных образований от налога на доходы физических лиц:

- а) пункт 1 после слов «бюджета Ульяновской области» дополнить словами «на очередной финансовый год и плановый период»;
- б) пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Вопрос о замене дотаций рассматривается Правительством Ульяновской области по предложению Комиссии по бюджетным проектам на очередной финансовый год и плановый период (далее - Бюджетная комиссия) с учётом установленных Правительством Ульяновской области порядка и сроков составления проекта закона Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период.»

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

**Исполняющий обязанности
Председателя Правительства области А.С.Тюрин**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 июля 2017 г. г. Ульяновск № 365-П

**Об утверждении Порядка возмещения отдельных расходов
членам Общественной палаты Ульяновской области,
направляемым по решению совета Общественной палаты
Ульяновской области для участия в мероприятиях,
проводимых на территории Российской Федерации**

В соответствии с частью 3 статьи 6 Закона Ульяновской области от 23.12.2016 № 202-ЗО «Об Общественной палате Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок возмещения отдельных расходов членам Общественной палаты Ульяновской области, направляемым по решению совета Общественной палаты Ульяновской области для участия в мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации.
2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области Правительству Ульяновской области на соответствующие цели.
3. Признать утратившим силу постановление Правительства Ульяновской области от 09.06.2014 № 225-П «Об утверждении Положения о размерах и порядке возмещения членам Общественной палаты Ульяновской области отдельных расходов, связанных с их участием в мероприятиях, проводимых Общественной палатой Российской Федерации и общественными палатами субъектов Российской Федерации».
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
Председателя Правительства области А.С.Тюрин**

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ульяновской области
от 20 июля 2017 г. № 365-П

ПОРЯДОК

**возмещения отдельных расходов членам Общественной палаты
Ульяновской области, направляемым по решению совета
Общественной палаты Ульяновской области для участия
в мероприятиях, проводимых на территории
Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок определяет правила возмещения расходов, указанных в пунктах 1 и 2 части 3 статьи 6 Закона Ульяновской области от 23.12.2016 № 202-ЗО «Об Общественной палате Ульяновской области» (далее - расходы, Закон соответственно), членам Общественной палаты Ульяновской области (далее - Общественная палата), направляемым по решению совета Общественной палаты для участия на основе соответствующего приглашения в мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации Общественной палатой Российской Федерации, общественными палатами субъектов Российской Федерации, государственными органами Российской Федерации или государственными органами Ульяновской области вне постоянного места жительства таких членов Общественной палаты.

2. Член Общественной палаты по решению совета Общественной палаты, оформленному предписанием по установленной председателем Общественной палаты форме, может быть направлен на определённый срок для участия в мероприятиях, указанных в пункте 1 настоящего Порядка (далее - поездка).

В случае участия члена Общественной палаты в мероприятиях, проводимых на территории Ульяновской области, оформление предписания не требуется.

3. Срок поездки члена Общественной палаты определяется решением совета Общественной палаты с учётом длительности, сложности и других особенностей поездки.

4. Фактический срок поездки определяется по отметкам в предписании, а также по документам, подтверждающим проезд и проживание.

5. Член Общественной палаты обязан в течение пяти рабочих дней со дня возвращения из поездки представить в областное государственное казённое учреждение «Аппарат Общественной палаты Ульяновской области» следующие документы:

заявление о возмещении расходов;
подлинники документов, подтверждающих произведённые расходы.

6. Расходы с учётом положений, предусмотренных абзацами четвёртым - девятым части 3 статьи 6 Закона, возмещаются члену Общественной палаты не позднее десяти рабочих дней со дня подачи им заявления об их возмещении.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 июля 2017 г. г. Ульяновск № 366-П

**О внесении изменений в постановление Правительства
Ульяновской области от 08.11.2016 № 531-П**

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

1. Внести в раздел 3 приложения к Порядку предоставления и распределения дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, достигших наилучших зна-

чений показателей роста доходов бюджетов, утверждённому постановлением Правительства Ульяновской области от 08.11.2016 № 531-П «О Порядке предоставления и распределения дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, достигших наилучших значений показателей роста доходов бюджетов», следующие изменения:

1) таблицу 6 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:
«Таблица 6

Код целевого показателя	Наименование целевого показателя	Удельный вес целевого показателя	Формула расчёта значения целевого показателя
П 5.1.	Удельный вес платы за негативное воздействие на окружающую среду в консолидированном бюджете муниципального образования	0,4	$P_{5.1} = N_1 / N \times 100\%$, где: N_1 - объём поступившей в доходы консолидированного бюджета муниципального образования платы за негативное воздействие на окружающую среду за отчётный период; N - объём неналоговых доходов согласно годовому плану исполнения консолидированного бюджета муниципального образования
П 5.2.	Динамика задолженности по внесению платы за негативное воздействие на окружающую среду	0,4	$I_{5.2} = 3 / 3_1 \times 100\%$, где: 3 - объём задолженности по внесению платы за негативное воздействие на окружающую среду на начало года; 3_1 - объём задолженности по внесению платы за негативное воздействие на окружающую среду на конец отчётного периода. Ограничение максимального значения - не более «2,5»
П 5.3.	Удельный вес количества юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, вновь зарегистрированных в качестве плательщиков платы за негативное воздействие на окружающую среду, в количестве юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которым направлены уведомления с рекомендацией о регистрации в качестве плательщиков платы за негативное воздействие на окружающую среду, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования	0,2	Расчёт значения производится на основании сведений, содержащихся в реестре Управления Росприроднадзора по Ульяновской области, по формуле: $P_{5.3} = V_1 / V \times 100\%$, где: V_1 - количество вновь зарегистрированных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (плательщиков платы за негативное воздействие на окружающую среду за отчётный период); V - количество юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которым направлены уведомления с рекомендацией о регистрации в качестве плательщиков платы за негативное воздействие на окружающую среду, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования

2) таблицу 7 пункта 3.6 изложить в следующей редакции:
«Таблица 7

Код целевого показателя	2 Наименование целевого показателя	Удельный вес целевого показателя	Формула расчёта значения целевого показателя
П 6.1.	Удельный вес задолженности по внесению арендной платы за использование муниципального имущества в доходах, поступивших в виде арендной платы за использование муниципального имущества в консолидированный бюджет муниципального образования	0,7	$P_{6.1} = (1 - A_1 / \Gamma) \times 100\%$, где: A_1 - объём задолженности по внесению арендной или иной платы за передачу в возмездное пользование муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых), на конец отчётного периода; Γ - объём доходов, получаемых в виде арендной или иной платы за передачу в возмездное пользование муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых), поступающих в консолидированный бюджет муниципального образования в текущем году, согласно уточнённого годовому плану исполнения консолидированного бюджета муниципального образования по указанным доходам. Ограничение минимальных значений - отрицательные значения обозначать «0,0»
П 6.2.	Динамика задолженности по внесению арендной платы за использование муниципального имущества	0,3	$P_{6.2} = A / A_1 \times 100\%$, где: A - объём задолженности по внесению арендной или иной платы за передачу в возмездное пользование муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых) на начало года. Ограничение максимального значения - не более «2,5»

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

Исполняющий обязанности
Председателя Правительства области А.С.Тюрин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2017 г. № 367-П
г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 18.12.2013 № 609-П

Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Внести в приложение № 3 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18.12.2013 № 609-П «О компенсации ча-

сти родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные и частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

1) строки 1-3 изложить в следующей редакции:

« 1.	Базарносызганский район				58,0	58,0		
2.	Барышский район					115,5		
3.	Вешкаймский район					86,0		»;

2) строки 6 и 7 изложить в следующей редакции:

« 6.	Кузоватовский район			50,0		64,5	76,2	
7.	Майнский район			40,0			72,6	»;

3) строки 8 и 9 изложить в следующей редакции:

« 8.	Мелекесский район			37,0			82,7	88,2
9.	Николаевский район					94,3	94,3	»;

4) строку 15 изложить в следующей редакции:

« 15.	Старокулаткинский район					52,0	73,0	»;
-------	-------------------------	--	--	--	--	------	------	----

5) строку 17 изложить в следующей редакции:

« 17.	Сурский район					80,0	90,0	»;
-------	---------------	--	--	--	--	------	------	----

6) строки 20 и 21 изложить в следующей редакции:

« 20.	Цильнинский район			50,0		95,0		115,0
21.	Чердаклинский район					100,0	100,0	».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией постановления Правительства Ульяновской области от 18.12.2013 № 609-П «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные и частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в редакции настоящего постановления), осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных Министерству образования и науки Ульяновской области на соответствующие цели на соответствующий финансовый год.

3. Действие строки 8 приложения № 3 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18.12.2013 № 609-П «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные и частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в редакции настоящего постановления) распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2016 года.

4. Действие строк 7, 17 и 21 приложения № 3 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18.12.2013 № 609-П «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные и частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в редакции настоящего постановления) распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

5. Действие строки 20 приложения № 3 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18.12.2013 № 609-П «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные и частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в редакции настоящего постановления) распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2017 года.

6. Действие строк 6 и 9 приложения № 3 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18.12.2013 № 609-П «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные и частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в редакции настоящего постановления) распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2017 года.

7. Действие строки 3 приложения № 3 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18.12.2013 № 609-П «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные и частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в редакции настоящего постановления) распространяется на правоотношения, возникшие с 09 марта 2017 года.

8. Действие строк 2 и 15 приложения № 3 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18.12.2013 № 609-П «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные и частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в редакции настоящего постановления) распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2017 года.

9. Действие строки 1 приложения № 3 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18.12.2013 № 609-П «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные и частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в редакции настоящего постановления) распространяется на правоотношения, возникшие с 07 июня 2017 года.

Исполняющий обязанности
Председателя Правительства области А.С.Тюрин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июля 2017 г. № 369-П
г. Ульяновск

О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области

Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Внести в Порядок организации и осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Ульяновской области, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 13.03.2014 № 89-П «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Ульяновской области», следующие изменения:

а) в разделе 1:

а) в пункте 1.2 слова «Департамент ветеринарии Ульяновской области (далее - Департамент ветеринарии)» заменить словами «Агентство ветеринарии Ульяновской области (далее - Агентство ветеринарии)»;

б) в подпункте 14 пункта 1.4 слово «Департамента» заменить словом «Агентства»;

в) в пункте 1.5 слово «Департамент» заменить словом «Агентство»;

г) дополнить пунктом 1.7 следующего содержания:
«1.7. Региональный государственный ветеринарный надзор осуществляется с применением риск-ориентированного подхода.»;

2) раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный ветеринарный надзор на территории Ульяновской области

2.1. Региональный государственный ветеринарный надзор на территории Ульяновской области осуществляют:

1) руководитель Агентства ветеринарии Ульяновской области - главный государственный ветеринарный инспектор Ульяновской области;

2) заместитель руководителя Агентства ветеринарии Ульяновской области - заместитель главного государственного ветеринарного инспектора Ульяновской области - начальник отдела государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы;

3) ведущий консультант - главный государственный ветеринарный инспектор отдела государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы Агентства ветеринарии;

4) главный специалист-эксперт - главный государственный ветеринарный инспектор отдела государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы Агентства ветеринарии.

2.2. Должностные лица Агентства ветеринарии, осуществляющие региональный государственный ветеринарный надзор, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела, при исполнении служебных обязанностей носят форменную одежду установленного в Российской Федерации образца и имеют служебные удостоверения единого образца, установленного распоряжением Правительства Ульяновской области.»;

3) в разделе 3:

а) в наименовании слово «Департамента» заменить словом «Агентства»;

б) в пункте 3.1: в абзаце первом слово «Департамента» заменить словом «Агентства»;

в) в подпункте 5 слово «Департамента» заменить словом «Агентства»;

г) в абзаце первом пункта 3.2 слово «Департамента» заменить словом «Агентства»;

д) в абзаце первом пункта 3.3 слово «Департамента» заменить словом «Агентства»;

е) в абзаце первом пункта 3.4 слово «Департамента» заменить словом «Агентства»;

ж) в абзаце первом пункта 3.5 слово «Департамента» заменить словом «Агентства»;

з) в абзаце первом пункта 3.6 слово «Департамента» заменить словом «Агентства»;

и) в абзаце первом пункта 3.7 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

к) в абзаце первом пункта 3.8 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

л) в абзаце первом пункта 3.9 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

м) в абзаце первом пункта 3.10 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

н) в абзаце первом пункта 3.11 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

о) в абзаце первом пункта 3.12 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

п) в абзаце первом пункта 3.13 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

р) в абзаце первом пункта 3.14 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

с) в абзаце первом пункта 3.15 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

т) в абзаце первом пункта 3.16 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

у) в абзаце первом пункта 3.17 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

ф) в абзаце первом пункта 3.18 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

х) в абзаце первом пункта 3.19 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

ц) в абзаце первом пункта 3.20 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

ч) в абзаце первом пункта 3.21 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

ш) в абзаце первом пункта 3.22 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

щ) в абзаце первом пункта 3.23 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

ъ) в абзаце первом пункта 3.24 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

ы) в абзаце первом пункта 3.25 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

я) в абзаце первом пункта 3.26 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

з) в абзаце первом пункта 3.27 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

и) в абзаце первом пункта 3.28 слово «Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;



в абзаце первом пункта 5.13.3 слова «Должностные лица Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

п) в подразделе 5.14:

а) в абзаце первом пункта 5.14.1 слова «Должностные лица Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

в абзаце первом пункта 5.14.2 слова «Должностные лица Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

р) в подразделе 5.15:

в абзаце первом пункта 5.15.1 слова «Должностные лица Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

в абзаце первом пункта 5.15.2 слова «Должностные лица Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

с) в подразделе 5.16:

в абзаце первом пункта 5.16.1 слова «Должностные лица Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

в абзаце первом пункта 5.16.2 слова «Должностные лица Департамента» заменить словами «Должностные лица Агентства»;

б) в разделе 6:

а) слова «распоряжения Департамента ветеринарии» заменить словами «распоряжения Агентства ветеринарии»;

б) слова «Департамента ветеринарии» заменить словами «Агентства ветеринарии».

2. Внести в Порядок ликвидации неиспользуемых, запрещённых к эксплуатации и закрытых скотомогильников на территории Ульяновской области, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 17.07.2013 № 302-П «Об утверждении Порядка ликвидации неиспользуемых, запрещённых к эксплуатации и закрытых скотомогильников на территории Ульяновской области», следующие изменения:

1) пункт 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1. На основании пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статьи 3 Закона Российской Федерации «О ветеринарии», подпункта 2.1.3 пункта 2.1 раздела 2 Положения об Агентстве ветеринарии Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/19-П «Об Агентстве ветеринарии Ульяновской области», мероприятия по ликвидации неиспользуемых скотомогильников для целей, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, организуются Агентством ветеринарии Ульяновской области. Проведение работ по ликвидации неиспользуемых скотомогильников осуществляется етса областными государственными бюджетными учреждениями ветеринарной службы Ульяновской области за счёт средств от приносящей доход деятельности.»;

2) в пункте 3.2 раздела 3 слово «Департамента» заменить словом «Агентства»;

3) в разделе 4:

а) в пункте 4.1 слово «Департамента» заменить словом «Агентства»;

б) в пункте 4.2 слово «Департамента» заменить словом «Агентства»;

в) абзац второй пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

«главный специалист-эксперт - главный государственный ветеринарный инспектор отдела государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы Агентства ветеринарии Ульяновской области.»;

4) в разделе 5:

а) в пункте 5.2 слово «Департамента» заменить словом «Агентства»;

б) в пункте 5.7 слово «Департамент» заменить словом «Агентство».

3. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 10.08.2012 № 380-П «Об утверждении Порядка организации и проведения мероприятий по отчуждению животных и изъятию продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных на территории Ульяновской области и Порядка расходования средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на возмещение ущерба, понесённого гражданами и юридическими лицами в результате отчуждения животных и (или) изъятия продуктов животноводства» следующие изменения:

1) в приложении № 1:

а) в пункте 3 слово «Департаментом» заменить словом «Агентством»;

б) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. На основании решения руководителя Управления Россельхознадзора по Чувашской Республике и Ульяновской области Агентство ветеринарии Ульяновской области разрабатывает и вносит в Правительство Ульяновской области проект нормативного правового акта Правительства Ульяновской области об организации и проведении мероприятий по отчуждению животных и изъятию продуктов животноводства при ликвидации очагов болезней животных, определённых Перечнем, на территории Ульяновской области.»;

2) в приложении № 2:

а) в пункте 3 слова «Департаменту ветеринарии Ульяновской области (далее - Департамент)» заменить словами «Агентству ветеринарии Ульяновской области (далее - Агентство)»;

б) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. В течение 5 календарных дней со дня принятия нормативного правового акта Правительством Ульяновской области об организации и проведении мероприятий по отчуждению животных и изъятию продуктов животноводства Агентство направляет в Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области запрос сведений о государственных регулируемых ценах и рыночной стоимости отчуждённых животных и изъятых продуктов животноводства.»;

в) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области в течение 10 календарных дней со дня принятия решения Правительством Ульяновской области об организации и проведении мероприятий по отчуждению животных и изъятию продуктов животноводства представляет в Агентство сведения о государственных регулируемых ценах и рыночной стоимости отчуждённых животных и изъятых продуктов животноводства.»;

г) в пункте 6:

в абзаце первом слово «Департамент» заменить словом «Агентство»;

в абзаце третьем подпункта 2 слово «Департамент» заменить словом «Агентство»;

д) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Агентство принимает заявления получателей компенсации (далее - заявители) с документами, предусмотренными пунктом 6 настоящего Порядка, и регистрирует их в день поступления в журнале регистрации владельцев отчуждённых животных и (или) изъятых продуктов животноводства, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён печатью Агентства (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку).»;

е) в пункте 9 слово «Департамент» заменить словом «Агентства»;

ж) в пункте 11 слово «Департамент» заменить словом «Агентство»;

з) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Министерство финансов Ульяновской области после принятия распоряжения Правительства Ульяновской области о выделении средств резервного фонда осуществляет их зачисление на лицевой счёт Агентства, открытый в Министерстве финансов Ульяновской области, для последующего их перечисления на расчётные счета получателей компенсации. Перечисление бюджетных средств на расчётные счета получателей компенсации, открытые в кредитных организациях, Агентством осуществляется в течение 10 календарных дней с момента их зачисления на лицевой счёт Агентства.»;

и) в пункте 13 слово «Департамент» заменить словом «Агентство»;

к) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. В случае неисполнения получателями компенсации условий, установленных при выделении средств резервного фонда, или установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений Агентство обеспечивает возврат получателем компенсации средств резервного фонда в областной бюджет Ульяновской области.»

Возврат средств резервного фонда осуществляется на лицевой счёт Агентства в течение 30 календарных дней с момента, когда Агентство узнало или должно было узнать об установлении факта неисполнения получателями компенсации условий, установленных при предоставлении средств резервного фонда, либо об установлении факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений.

Возвращённые средства резервного фонда подлежат распределению между другими получателями компенсации. В случае отсутствия других получателей компенсации указанные средства подлежат возврату Агентством в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.»;

л) в пункте 15 слово «Департамент» заменить словом «Агентство».

м) в приложении № 2 к Порядку слова «Директор Департамента ветеринарии Ульяновской области - главный государственный ветеринарный инспектор Ульяновской области» заменить словами «Руководитель Агентства ветеринарии Ульяновской области - главный государственный ветеринарный инспектор Ульяновской области».

4. Внести в Порядок расходования субвенций, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях финансового обеспечения осуществления государственных полномочий Ульяновской области в сфере организации отлова и содержания безнадзорных домашних животных, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 17.11.2010 № 396-П «Об утверждении Порядка расходования субвенций, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях финансового обеспечения осуществления государственных полномочий Ульяновской области в сфере организации отлова и содержания безнадзорных домашних животных», следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Указанные в пункте 1 настоящего Порядка субвенции (далее - субвенции) предоставляются местным бюджетам Агентством ветеринарии Ульяновской области (далее - Агентство) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ульяновской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели Агентству, в соответствии с соглашениями, заключёнными Агентством с местными администрациями муниципальных районов и городских округов Ульяновской области (далее - соглашения). Размер субвенций определяется в соответствии с установленной Законом методикой на основании произведённых Агентством расчётов и с учётом имеющихся в Агентстве сведений о предполагаемой численности безнадзорных домашних животных на территориях соответствующих муниципальных районов и городских округов Ульяновской области.»;

2) в пункте 5:

а) подпункте 5.2 слово «Департаментом» заменить словом «Агентством»;

б) в подпункте 5.3 слово «Департамент» заменить словом «Агентство»;

3) в пункте 6 слово «Департамент» заменить словом «Агентство»;

4) в пункте 7 слово «Департамент» заменить словом «Агентство».

Председатель Правительства области А.А.Смекалин

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

21 июля 2017 г. г. Ульяновск № 5

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

Внести в приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 12.02.2016 № 22 «Об утверждении порядка исполнения публичных обязательств» следующие изменения:

1. В пункте 2:

а) абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«областному государственному бюджетному учреждению культуры «Государственный ансамбль песни и танца «Волга»»;

б) дополнить абзацем двадцатым следующего содержания:

«областному государственному бюджетному учреждению культуры «Эстрадный балет «Экситон»».

2. Приложение №1 изложить в редакции, прилагаемой к настоящему приказу.

Министр О.Н.Мезина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 21 июля 2017 г. № 5

ПЕРЕЧЕНЬ

публичных обязательств Ульяновской области перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме государственным бюджетным и автономным учреждениям, находящимся в ведении Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области, от имени и по поручению Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области

№ п/п	Публичное обязательство перед физическим лицом, подлежащее исполнению в денежной форме (вид выплат)	Правовое основание		Размер выплаты (порядок расчёта) по нормативному правовому акту	Категория получателя
		Наименование нормативного правового акта, дата, номер, пункт, статья	Содержание		
1.	Ежемесячная денежная выплата на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования по очной форме обучения, обеспечиваются бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обувью и мягким инвентарем, бесплатным общежитием и бесплатным медицинским обеспечением или им возмещается их полная стоимость до завершения обучения	Статья 2 Закона Ульяновской области от 02.11.2005 № 113-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области» Пункт 1 постановления Правительства Ульяновской области от 14.01.2010 № 9-П «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств областного бюджета Ульяновской области обеспечиваются бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обувью и мягким инвентарем или им возмещается их полная стоимость	с 01.02.2016 - 7657 рублей в месяц; с 01.01.2017 - 8155 рублей в месяц	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам, находящимся в ведении Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области
2.	Ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Часть 2 пункта 3 Статьи 3 Закона Ульяновской области от 02.11.2005 № 113-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области»	Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по основным образовательным программам, помимо полного государственного обеспечения выплачивается ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей в размере трехмесячной стипендии	с 01.02.2016 - 2190 рублей в месяц; с 01.01.2017 - 2333 рубля в месяц	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам, находящимся в ведении Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области
3.	Обеспечение выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам за счет средств областного бюджета Ульяновской области - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц,	Пункт 3 статьи 3 Закона Ульяновской области от 02.11.2005 № 113-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области» Постановление Правительства Ульяновской области от 24.05.2006 № 13/163 «Об утверждении норм обеспечения детей-	Выпускники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающиеся по очной форме обучения по основным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств областного бюджета Ульяновской области, относящихся к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попече	с 01.02.2016 - 31665 рублей один раз в год; с 01.01.2017 - 33713 рублей один раз в год	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам, находящимся в ведении Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области

	продолжающих обучение по очной форме по образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области (далее - выпускники), комплектом одежды, обуви, мягким инвентарём, оборудованием	сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и порядка возмещения расходов учреждений, связанных с осуществлением их полного государственного обеспечения»	ния родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения по очной форме по указанным образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, обеспечиваются одеждой, обувью, мягким инвентарём, оборудованием. По желанию выпускника образовательной организации ему может быть выдана денежная компенсация в размере, необходимом для приобретения одежды, обуви, мягкого инвентаря, и оборудования, или такая компенсация может быть перечислена на лицевой счёт выпускника, открытый в кредитной организации		
4.	Единовременное денежное пособие выпускникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме по образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области	Пункт 3 статьи 3 Закона Ульяновской области от 02.11.2005 № 113-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области» Постановление Правительства Ульяновской области от 24.05.2006 № 13/163 «Об утверждении норм обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и порядка возмещения расходов учреждений, связанных с осуществлением их полного государственного обеспечения»	Выпускники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, относящихся к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения по очной форме по указанным образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области	500 рублей	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам, находящихся в ведении Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области
5.	Ежемесячная денежная выплата на обеспечение проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя обучающихся по образовательным программам на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту обучения	Пункт 4 статьи 3 Закона Ульяновской области от 02.11.2005 № 113-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области»	Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся за счёт средств областного бюджета Ульяновской области по основным образовательным программам	с 01.02.2016 - 446 рублей в месяц; с 01.01.2017 - 475 рублей в месяц	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам, находящихся в ведении Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области
6.	Ежемесячная денежная выплата молодым специалистам, поступившим на работу в областные государственные учреждения, осуществляющие в качестве основного вида деятельности деятельность в сфере, культуры, кинематографии, архивного дела	Пункт 1 статьи 3 Закона Ульяновской области от 02.05.2012 № 49-ЗО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий молодых специалистов на территории Ульяновской области»	Молодым специалистам, поступившим на работу в областные государственные учреждения, осуществляющие в качестве основного вида деятельности деятельность в сфере, культуры, кинематографии, архивного дела предоставляется ежемесячная денежная выплата	1000 рублей	Молодые специалисты (лица, не достигшие возраста 35 лет, получившие среднее профессиональное либо высшее образование в имеющих лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации профессиональных образовательных организаций либо образовательных организаций высшего образования и не позднее трёх лет со дня получения диплома о среднем профессиональном образовании либо диплома бакалавра, специалиста или магистра (не позднее трёх лет со дня получения сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста) - в случае получения указанными лицами среднего образования) впервые поступившие на работу в учреждения культуры и архивов, находящихся в ведении Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области по должности, квалификационные требования к которой в соответствии с утверждаемыми в установленном трудовым законодательством порядке квалификационными справочниками или профессиональными стандартами предусматривают наличие у работника среднего профессионального либо высшего образования, за исключением случаев поступления на работу по совместительству
7.	Единовременная денежная выплата молодым специалистам, поступившим на работу в областные государственные учреждения, осуществляющие в качестве основного вида деятельности деятельность в сфере, культуры, кинематографии, архивного дела	Пункт 1 статьи 3 Закона Ульяновской области от 02.05.2012 № 49-ЗО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий молодых специалистов на территории Ульяновской области»	Молодым специалистам, поступившим на работу в областные государственные учреждения, осуществляющие в качестве основного вида деятельности деятельность в сфере, культуры, кинематографии, архивного дела предоставляется единовременная денежная выплата	10000 рублей	Молодые специалисты (лица, не достигшие возраста 35 лет, получившие среднее профессиональное либо высшее образование в имеющих лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации профессиональных образовательных организаций либо образовательных организаций высшего образования и не позднее трёх лет со дня получения диплома о среднем профессиональном образовании либо диплома бакалавра, специалиста или магистра (не позднее трёх лет со дня получения сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста) - в случае получения указанными лицами среднего образования) впервые поступившие на работу в учреждения культуры и архивов, находящихся в ведении Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области по должности, квалификационные требования к которой в соответствии с утверждаемыми в установленном трудовым законодательством порядке квалификационными справочниками или профессиональными стандартами предусматривают наличие у работника среднего профессионального либо высшего образования, за исключением случаев поступления на работу по совместительству
8.	Ежемесячная денежная выплата специалистам, работающим и проживающим в сельской местности на территории Ульяновской области	Статья 2 Закона Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО «О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий специалистов, работающих и проживающих в сельской местности на территории Ульяновской области»	Специалистам предоставляются меры государственной социальной поддержки на возмещение расходов за содержание занимаемой общей площади жилых помещений и на возмещение расходов на оплату услуг по освещению и отоплению, а в жилых домах, не имеющих центрального отопления, - на приобретение и доставку твердого топлива	325 рублей в месяц	Специалисты, работающие и проживающие в сельской местности на территории Ульяновской области

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

21 июля 2017 г.

г. Ульяновск

№ 6

О внесении изменений в приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 06.02.2015 № 2
П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 06.02.2015 № 2 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1) в подпункте «а» пункта 14 приложения № 1 слова «постановлением Губернатора Ульяновской области от 05.11.2009 № 73» заменить словами «постановлением Губернатора Ульяновской области от 17.03.2016 № 27»;

2) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства искусства
и культурной политики
Ульяновской области
от 06 февраля 2015 года № 2

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии

Михеева М.С. директор департамента экономики, финансов и права

Заместитель Председателя комиссии

Сидорова Е.Е. заместитель директора департамента культурной политики

Секретарь комиссии

Сачкова А.А. главный консультант отдела правового и кадрового обеспечения департамента экономики, финансов и права

Члены комиссии:

Афанасьева А.Н. начальник отдела экономики и государственного заказа департамента экономики, финансов и права

Болтачева Ж.В. доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.п.н. Ульяновского филиала Российской Академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (по согласованию)

Зырянова У.П. доцент кафедры государственного управления и муниципального права, к.б.н. Ульяновского филиала Российской Академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (по согласованию)

Лебедева Н.М. начальник отдела по делам архивов департамента культурной политики

Маркелова О.А. начальник отдела правового и кадрового обеспечения департамента экономики, финансов и права».

Министр О.Н.Мезина

АГЕНТСТВО АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

25 июля 2017 г.

г. Ульяновск

№ 32-од

Об учреждении ведомственных наград Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области

В соответствии с пунктом 10 раздела 3 Положения об Агентстве архитектуры и градостроительства Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/18-П «Об утверждении Положения об Агентстве архитектуры и градостроительства Ульяновской области», в целях поощрения работников сферы архитектуры и градостроительства, а также за эффективную государственную гражданскую службу и высокие достижения в установленной сфере деятельности:

1. Учредить ведомственные награды Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области: Почётная грамота, Диплом, Благодарственное письмо.

2. Утвердить:

- Положение о порядке награждения наградами Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области (приложение № 1).

- Положение о Почётной грамоте Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области (приложение № 2).

- Положение о Дипломе Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области (приложение № 3).

- Положение о Благодарственном письме руководителя Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области (приложение № 4).

3. Утвердить форму представления к награждению наградами Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области (приложение № 5).

4. Признать утратившим силу приказ от 21.06.2016 № 12-од «Об учреждении ведомственных наград Департамента архитектуры и градостроительства Ульяновской области».

**Исполняющий обязанности
руководителя Агентства архитектуры
и градостроительства Ульяновской области Н.А.Гордеева**

Приложение № 1
к приказу Агентства
архитектуры и градостроительства
Ульяновской области
от 25 июля 2017 г. № 32-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке награждения наградами Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области

1. Настоящее Положение разработано в целях организации работы и совершенствования порядка награждения и оформления наградных документов в Агентстве архитектуры и градостроительства Ульяновской области.

2. Награды Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области (далее - награды Агентства) являются формой поощрения и общественного признания достижений работников, организаций и учреждений в области архитектуры и градостроительства Ульяновской области.

3. Награждение наградами Агентства производится:

- за отдельные выдающиеся достижения в области архитекту-



ры и градостроительства Ульяновской области;
- в связи с отраслевыми (профессиональными) праздниками;
- в связи с празднованием юбилейных дат профильных организаций и учреждений;
- в связи с юбилейными датами рождения работников соответствующей отрасли.

4. Представление наградных материалов в связи с отраслевыми (профессиональными) праздниками осуществляется в срок не менее чем за месяц до даты отраслевого (профессионального) праздника.

5. Основанием для рассмотрения вопросов о награждении наградами Агентства является письменное ходатайство.

К письменному ходатайству должно прилагаться представление к награждению.

6. На каждого кандидата к награждению наградами Агентства оформляется представление установленного образца.

Представление заполняется на компьютере чётким шрифтом без исправлений.

Фамилия, имя, отчество и дата рождения награждаемого указываются в строгом соответствии с его паспортными данными.

Занимаемая должность указывается в строгом соответствии с записью в трудовой книжке.

Должностные лица, принявшие решение о награждении, несут персональную ответственность за достоверность представленных сведений, содержащихся в представлении.

Стаж работы (службы) представляемого к награждению в соответствующей отрасли должен составлять не менее двух лет.

7. Представление к награждению в обязательном порядке сопровождается информацией на электронном носителе.

8. Представление, не соответствующее установленным требованиям, возвращается заявителю с мотивированным ответом о том, каким именно требованиям оно не соответствует.

10. Вид награды Агентства определяется исходя из характера и степени заслуг представляемого к награждению с учётом требований Положений о Почётной грамоте Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области, о Дипломе Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области, о Благодарственном письме руководителя Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области.

11. Очередное награждение наградой Агентства производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через год после предыдущего награждения.

Приложение № 2
к приказу Агентства
архитектуры и градостроительства
Ульяновской области
от 25 июля 2017 г. № 32-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почётной грамоте Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области

1. Почётная грамота Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области (далее - Почётная грамота) является одной из форм поощрения и морального стимулирования труда работников в области архитектуры и градостроительства Ульяновской области.

2. Награждение Почётной грамотой производится распоряжением руководителя Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области.

3. Почётной грамотой награждаются государственные гражданские служащие Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области (далее - Агентство), высококвалифицированные работники в области архитектуры и градостроительства, проектных организаций, проработавшие в отрасли не менее 3 лет, за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, достижение высоких показателей в работе, образцовое выполнение трудовых обязанностей, а также в связи с праздничными, юбилейными и памятным датами.

Юбилейными датами являются:
- для предприятий и организаций - 25, 50, 75, 100 и далее 10 последующих лет;

- для физических лиц:
- 25, 30, 40, 50 и далее каждые 5 последующих лет профессиональной деятельности;

- 50, 60, 70 и далее каждые последующие 5 лет по возрасту.

4. Представление о награждении Почётной грамотой вносится руководителю Агентства руководителями органов местного самоуправления, организаций с указанием конкретных достижений работников, послуживших основанием для представления к награждению.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой прилагаются следующие документы:
- письмо-ходатайство организации, подписанное её руководителем;

- характеристика гражданина (коллектива), представляемого к награждению, содержащая краткие биографические данные, сведения о трудовой деятельности, отражающие вклад в развитие отрасли, подписанная руководителем организации, заверенная печатью.

6. При предоставлении ходатайства о награждении Почётной грамотой коллективов предприятий и организаций на рассмотрение руководителя Агентства вносятся следующие документы:
- представление главы муниципального района, городского округа;

- справка организации о социально-экономических, научных и иных достижениях данного коллектива, подписанная руководителем и заверенная печатью.

7. Награждение Почётной грамотой производится распоряжением руководителя Агентства.

8. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляются не позднее, чем за 1 месяц до дня предполагаемого награждения.

9. Текст распоряжения вносится в бланк, который подписывается руководителем Агентства. Подпись руководителя Агентства скрепляется печатью Агентства.

10. Вручение Почётной грамоты производится руководителем Агентства или по его поручению заместителями и иными должностными лицами в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня подписания распоряжения о награждении Почётной грамотой Агентства.

11. Повторное награждение Почётной грамотой возможно не ранее чем через год после предыдущего награждения.

12. В трудовую книжку по месту работы вносится соответствующая запись с указанием даты и номера распоряжения руководителя Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области о награждении.

13. При утрате Почётной грамоты её дубликат не выдается.

Приложение № 3
к приказу Агентства
архитектуры и градостроительства
Ульяновской области
от 25 июля 2017 г. № 32-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о Дипломе Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области

1. Диплом Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области (далее - Диплом) является одной из форм

поощрения и морального стимулирования творчества граждан в области архитектуры и градостроительства Ульяновской области.

2. Награждение Дипломом производится распоряжением руководителя Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области (далее - Агентство).

3. Дипломом награждаются граждане за участие в конкурсах рисунков, фотографий, скульптур, декоративно-прикладного творчества, организованных Агентством в рамках проведения на территории Ульяновской области социально-значимых мероприятий, посвящённых знаменательным датам или приуроченных к праздничным датам.

4. Решение о награждении Дипломом принимается комиссией (жюри) по подведению итогов конкурса.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Дипломом прилагаются:

- заявка на участие в конкурсе;
- конкурсный материал (рисунок, фотография, скульптура, предмет декоративно-прикладного творчества).

6. Награждение Дипломом производится распоряжением руководителя Агентства.

8. Документы и конкурсный материал, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляются не позднее, чем за 1 месяц до дня предполагаемого награждения.

9. Текст распоряжения вносится в бланк, который подписывается руководителем Агентства. Подпись руководителя Агентства скрепляется печатью Агентства.

10. Вручение Диплома производится руководителем Агентства или по его поручению заместителями и иными должностными лицами в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня подписания распоряжения о награждении Дипломом Агентства.

Приложение № 4
к приказу Агентства
архитектуры и градостроительства
Ульяновской области
от 25 июля 2017 г. № 32-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме руководителя Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области

1. Благодарственное письмо Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области (далее - Благодарственное письмо) является одной из форм поощрения и морального стимулирования труда работников в области архитектуры и градостроительства Ульяновской области.

2. Благодарственным письмом награждаются государственные гражданские служащие Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области (далее - Агентство), высококвалифицированные работники в области архитектуры и градостроительства, проектных организаций, проработавшие в отрасли не менее 3 лет, за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, достижение высоких показателей в работе, образцовое выполнение трудовых обязанностей, а также в связи с праздничными, юбилейными и памятным датами.

Юбилейными датами являются:
- для предприятий и организаций - 25, 50, 75, 100 и далее 10 последующих лет;

- для физических лиц:
- 25, 30, 40, 50 и далее каждые 5 последующих лет профессиональной деятельности;

- 50, 60, 70 и далее каждые последующие 5 лет по возрасту.

3. Представление о награждении Благодарственным письмом вносится руководителю Агентства руководителями органов местного самоуправления, руководителями организаций с указанием конкретных достижений работника, послуживших основанием для представления к награждению.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом прилагаются:

- письмо-ходатайство организации, подписанное её руководителем;

- характеристика гражданина (коллектива), представляемого к награждению, содержащая краткие биографические данные, сведения о трудовой деятельности, отражающие вклад в развитие отрасли, подписанная руководителем организации, заверенная печатью.

5. При предоставлении ходатайства о награждении Благодарственным письмом коллективов предприятий и организаций на рассмотрение руководителя Агентства вносятся следующие документы:

- представление главы муниципального района, городского округа;

- справка организации о социально-экономических, научных и иных достижениях данного коллектива, подписанная руководителем и заверенная печатью.

6. Награждение Благодарственным письмом производится распоряжением руководителя Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области.

7. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляются не позднее, чем за 1 месяц до дня предполагаемого награждения.

8. Текст распоряжения вносится в бланк, который подписывается руководителем Агентства. Подпись руководителя Агентства скрепляется печатью Агентства.

9. Вручение Благодарственного письма производится руководителем Агентства или по его поручению заместителями и иными должностными лицами в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня подписания распоряжения о награждении Благодарственным письмом Агентства.

10. Повторное награждение Благодарственным письмом возможно не ранее чем через год после предыдущего награждения.

11. В трудовую книжку по месту работы вносится соответствующая запись с указанием даты и номера распоряжения руководителя Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области о награждении.

12. Дубликат Благодарственного письма не выдается.

Приложение № 5
к приказу Агентства
архитектуры и градостроительства
Ульяновской области
от 25 июля 2017 г. № 32-од

Представление к награждению

(название награды Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области)

1. Фамилия, имя, отчество
2. Число, месяц, год рождения
3. Место жительства
(адрес прописки)
4. Образование (какое учебное заведение и в каком году окончил(а))
5. Когда и какими наградами ранее награжден(а)

6. Место работы

(полное название организации, юридический и фактический адрес, должность)

7. Общий стаж работы

8. Стаж работы в отрасли

9. Краткая характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

(основные результаты и достигнутые успехи в работе, добросовестное выполнение своих обязанностей, высокие производственные показатели и иные значимые достижения в данной сфере)

10. Кандидатура _____ рекомендована _____ (трудовой коллектив)

Руководитель организации

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. « » 20__ г.

Примечание. В случае представления к награждению организации, учреждению: в пункте 1 указывать полное наименование организации; в пункте 2 указывать дату образования (создания); в пункте 6 указывать юридический и фактический адреса; пункты 3, 4, 7, 10 не заполняются.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СЕМЬИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

13.06.2017 г.

г. Ульяновск

№ 192-п

О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 10.10.2016 № 154-п

В соответствии с постановлением Губернатора Ульяновской области от 28.04.2017 № 55 «О внесении изменения в постановление Губернатора Ульяновской области от 22.04.2014 № 45»

приказываю:

1. Внести в пункт 4.1. Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области и руководителям территориальных органов Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области, утверждённого приказом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 10.10.2016 № 154-п «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области и руководителям территориальных органов Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области», изменение, изложив абзац второй в следующей редакции:
«с юбилейными датами (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет);».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Р.А.Абдуллов

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СЕМЬИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

25.07.2017 г.

г. Ульяновск

№ 228-п

О проведении регионального конкурса в целях предоставления грантов в форме субсидий лицам, осуществляющим деятельность в области реабилитации больных наркоманией, разработки и внедрения инновационных программ реабилитации и реинтеграции больных наркоманией

В целях реализации государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» на 2014-2020 годы», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 №37/413-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» на 2014-2020 годы»:

1. Провести на территории Ульяновской области совместно с аппаратом антинаркотической комиссии Ульяновской области региональный конкурс в области реабилитации больных наркоманией, разработки и внедрения инновационных программ реабилитации и реинтеграции больных наркоманией.

2. Обеспечить совместно с аппаратом антинаркотической комиссии Ульяновской области участие заинтересованных организаций и граждан в аналогичных конкурсах, проводимых на федеральном уровне.

3. Утвердить:

3.1. Положение о проведении регионального конкурса в области реабилитации больных наркоманией, разработки и внедрения инновационных программ реабилитации и реинтеграции больных наркоманией (приложение № 1).

3.2. Состав экспертной комиссии регионального конкурса в области реабилитации больных наркоманией, разработки и внедрения инновационных программ реабилитации и реинтеграции больных наркоманией (приложение № 2).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Р.А.Абдуллов

Приложение № 1
к приказу Министерства
здравоохранения, семьи и социального
благополучия Ульяновской области
25.07.2017 г. № 228-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении регионального конкурса в области реабилитации больных наркоманией, разработки и внедрения инновационных программ реабилитации и реинтеграции больных наркоманией

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации

и проведения на территории Ульяновской области регионального конкурса в области реабилитации больных наркоманией, разработки и внедрения инновационных программ реабилитации и реинтеграции больных наркоманией (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в рамках подпрограммы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Ульяновской области на 2014-2020 годы» государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области на 2014-2020 годы», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/413-П.

1.3. Организатором Конкурса является Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области, при поддержке Правительства Ульяновской области (далее - Организатор). Конкурс проводится совместно с аппаратом антинаркотической комиссии Ульяновской области (далее - аппарат АНК).

1.4. Участниками Конкурса могут быть организации и учреждения всех форм собственности, в том числе, общественные объединения, религиозные конфессии, спортивные организации и молодёжные движения, разработавшие и внедрившие инновационные программы по реабилитации и реинтеграции больных наркоманией на территории Ульяновской области и представившие материалы на конкурс, в срок до 24.08.2017 года.

1.5. Программы, представленные на Конкурс, должны содержать:

- результаты реализации тематических программ, направленных на профилактику незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании; реабилитацию и реинтеграцию больных наркоманией;
- результаты проводимых научно-исследовательских работ в сфере профилактики незаконного потребления наркотиков, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании; реабилитацию и восстановление больных наркоманией, а также противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- описание организационных, материальных и профессиональных ресурсов, позволяющих осуществлять указанную деятельность;
- описание основных целей и задач программы с указанием срока и этапов её реализации;
- описание практической значимости программы;
- описание мотивации осуществления деятельности по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании; реабилитацию и реинтеграцию больных наркоманией;
- соответствие представленной программы законодательству Российской Федерации, современным достижениям в области социологии, психологии, педагогики и медицины;
- внедрение новых методов и средств комплексной реабилитации и реинтеграции больных наркоманией;
- апробацию и внедрение технологий и моделей физкультурно-профилактической работы, направленной на предупреждение злоупотребления наркотиками, новыми потенциально опасными психоактивными веществами;
- разработку и внедрение технологий привлечения подростков и молодёжи к занятиям спортом, развитие навыков здорового образа жизни, несовместимого с употреблением наркотиков;
- разработку и внедрение межведомственных оздоровительных технологий использования средств физической культуры, спорта и специальных тренингов в профилактике наркомании и реабилитации наркозависимых;
- разработку, изготовление и распространение на безвозмездной основе в рамках проводимых мероприятий печатной и сувенирной продукции, средств наглядной агитации, направленных на противодействие незаконному потреблению и незаконному обороту наркотиков, новых потенциально опасных психоактивных веществ, учебной и методической литературы, развивающих новые формы и методы профилактики злоупотребления наркотиками, новыми потенциально опасными психоактивными веществами;
- информацию о подготовке и размещении в средствах массовой информации социальной рекламы антинаркотической направленности;
- создание видеофильмов, телевизионных программ, игровых короткометражных и неигровых фильмов, направленных на профилактику незаконного потребления и незаконного оборота наркотиков, новых потенциально опасных психоактивных веществ, проведение тематических показов фильмов;
- мониторинг эффективности работы программы.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Целями Конкурса являются:

- проведение отбора организаций всех форм собственности, в том числе, государственных, для включения их в региональную систему комплексной реабилитации и ресоциализации потребителей наркотических средств и психотропных веществ;

- совершенствование системы профилактики незаконного потребления наркотиков, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании, предупреждения незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ на территории Ульяновской области.

2.2. Задачами Конкурса являются:

- поддержка деятельности заинтересованных организаций, учреждений, физических лиц в области разработки комплексных программ реабилитации больных наркоманией, разработки и внедрения инновационных программ реабилитации и реинтеграции больных наркоманией на территории Ульяновской области;

- привлечение внимания негосударственных организаций социальной направленности к проблемам реабилитации и реинтеграции больных наркоманией;

- информирование населения о наиболее эффективных программах реабилитации и реинтеграции больных наркоманией;

- формирование базы программ реабилитации и реинтеграции больных наркоманией на территории Ульяновской области;

- повышение эффективности профилактики незаконного потребления наркотиков, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании.

3. Условия участия в Конкурсе

3.1. К участию в Конкурсе представляются реализованные в практической деятельности на территории Ульяновской области инновационные программы по реабилитации и восстановлению больных наркоманией от организаций и учреждений всех форм собственности, в том числе, общественных объединений, религиозных конфессий, спортивных организаций и молодёжных движений, действующих на территории региона не менее 1 года.

3.2. Для рассмотрения материалов, поступивших на Конкурс, формируется экспертная комиссия Конкурса (Приложение №2 к приказу).

Срок представления материалов на Конкурс - до 24.08.2017 года.

3.3. Заявки на участие в Конкурсе и материалы направляются в ГУЗ «Ульяновская областная клиническая наркологическая больница» по адресу: 432032, г. Ульяновск, ул. Полбина, д. 34, e-mail: uoknb73@mail.ru.

3.4. Сведения, содержащиеся в представленных на конкурс материалах, должны быть достоверными.

3.5. Документы представляются на бумажном и электронных носителях (CD или DVD).

3.6. Для участия в Конкурсе участники подают следующие документы:

- заявку на участие в Конкурсе (форма заявки представлена в приложении №1 к Положению);

- копию устава организации;

- копию свидетельства о регистрации организации на территории Ульяновской области, о постановке на налоговый учёт;

- программу реабилитации и реинтеграции больных наркоманией, разработанную участником;

- смету расходов по реализации программы реабилитации и реинтеграции больных наркоманией, разработанной участником;

- информацию о реализации программы на территории Ульяновской области (период реализации; на какой базе реализована; организационные, материальные и профессиональные ресурсы, позволившие осуществить указанную деятельность; количественный охват, характеристики групп лиц, задействованных в программе; оценка эффективности; перспективы развития программы, возможные недостатки реализации программы);

- копии сертификатов, дипломов, свидетельств об иных наградах, характеризующих отзвывы и аннотации к программе (при наличии) от научных организаций, профессиональных объединений и специалистов, занимающихся реабилитацией и реинтеграцией больных наркоманией;

- описание эффективности реализованных программ;

- видеозаписи мероприятий в рамках программы;

- состав участников реализации программы;

- копии материалов в СМИ о программе (при наличии).

3.7. Конкурсная комиссия Конкурса определяет не более трёх программ, признанных лучшими в сфере реабилитации и реинтеграции больных наркоманией на территории Ульяновской области.

4. Сроки проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в период с 26 июля по 31 октября 2017 года.

4.2. Конкурс проводится в три этапа:

1 этап (26 июля - 24 августа 2017 года): приём заявок и материалов.

2 этап (25 августа - 30 сентября 2017 года): отбор участников Конкурса, оценка программ экспертной комиссией.

3 этап (01 октября - 31 октября 2017 года): определение победителей, награждение победителей.

5. Конкурсная комиссия

5.1. В состав экспертной комиссии входят сотрудники Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области, врачи-психиатры-наркологи, медицинские психологи, представители ВУЗов Ульяновской области, территориального Управления по контролю за оборотом наркотиков УМВД России по Ульяновской области, аппарата АНК (Приложение № 2 к приказу).

5.2. Решения экспертной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

5.3. Решения экспертной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены экспертной комиссии, присутствующие на заседании Конкурса.

5.4. Информация о конкурсе, настоящее Положение о конкурсе, протокол заседания экспертной комиссии размещается на сайте Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области, ГУЗ «Ульяновская областная клиническая наркологическая больница», Управления по контролю за оборотом наркотиков УМВД России по Ульяновской области, Правительства Ульяновской области.

6. Подведение итогов конкурса и критерии оценки заявок

6.1. Подведение итогов осуществляется с учётом следующих критериев оценки:

1) актуальность - насколько программа актуальна на сегодняшний день;

- как информация, поданная в материалах, соотносится с целями и задачами Конкурса (максимум 5 баллов);

- апробация и внедрение технологий и моделей физкультурно-профилактической работы, направленной на профилактику незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании (максимум 5 баллов);

- разработка и внедрение технологий привлечения подростков и молодёжи к занятиям спортом, развитию навыков здорового образа жизни, несовместимого с употреблением наркотиков, новых потенциально опасных психоактивных веществ (максимум 5 баллов);

- разработка и внедрение оздоровительных технологий использования средств физической культуры, спорта и специальных тренингов в профилактике наркомании и реабилитации наркозависимых (максимум 5 баллов);

- организация разработки, изготовления и распространения на безвозмездной основе в рамках проводимых мероприятий печатной и сувенирной продукции, средств наглядной агитации, направленных на противодействие незаконному потреблению и незаконному обороту наркотиков, учебной и методической литературы, развивающих новые формы и методы профилактики злоупотребления наркотиками (максимум 5 баллов);

- подготовка и размещение в средствах массовой информации социальной рекламы антинаркотической направленности (максимум 5 баллов);

- создание видеофильмов, телевизионных программ, игровых короткометражных и неигровых фильмов, направленных на профилактику незаконного потребления и незаконного оборота наркотиков, новых потенциально опасных психоактивных веществ, информирование о доступности реабилитации и реинтеграции больных наркоманией, проведение тематических показов фильмов (максимум 5 баллов);

- возможность использования программы, в том числе для лиц, освободившихся из мест лишения свободы (максимум 5 баллов);

2) глубина разработки программы - аргументированность подходов авторов и разработчиков, научная обоснованность программы;

- внедрение новых методов и средств реабилитации и реинтеграции больных наркоманией (максимум 5 баллов);

- количество лиц, охваченное мероприятиями программы (максимум 5 баллов);

- средняя продолжительность ремиссии у лиц, охваченных мероприятиями программы (максимум 5 баллов);

- уровень социальной адаптации лиц, охваченных мероприятиями программы (максимум 5 баллов);

- отсутствие физического, психологического или духовного насилия (религиозных и оккультных практик, оказывающих деструктивное воздействие на личность), открытость информации о конфессиональной принадлежности реабилитационного центра или сотрудничестве с религиозными и общественными организациями (максимум 5 баллов);

- открытость созданной организацией реабилитационного сообщества, прозрачность всех аспектов её деятельности, всех фаз реабилитационного процесса, готовность к информированию общественности, СМИ, органов власти, антинаркотической комиссии Ульяновской области, правоохранительных органов о работе

центра в соответствии с действующим законодательством (максимум 5 баллов);

- потенциал развития программы на территории региона (максимум 5 баллов).

6.2. Каждый член экспертной комиссии оценивает заявку. Максимальное количество баллов, которое может получить участник Конкурса, составляет 75 баллов.

6.3. Победителем Конкурса признается участник, набравший наибольшее количество баллов.

6.4. По итогам Конкурса все участники получают благодарственное письмо Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области и аппарата АНК.

6.5. Победителям конкурса вручаются гранты:

- 1 место - 150 тыс. рублей;

- 2 место - 100 тыс. рублей;

- 3 место - 50 тыс. рублей.

В случае определения двух победителей, гранты распределяются следующим образом:

- 1 место - 180 тыс. рублей;

- 2 место - 120 тыс. рублей;

6.6. Предоставление грантов победителям Конкурса осуществляется на основании договора (соглашения) на предоставление гранта. В договоре (соглашении) указывается размер и условия предоставления гранта, порядок и форма предоставления отчётов о результатах использования гранта.

6.7. На основании договора на предоставление гранта (Приложение № 2 к Положению) ГУЗ «Ульяновская областная клиническая наркологическая больница» предоставляет победителям Конкурса финансовые средства в виде грантов путём безналичного перечисления с банковского счёта ГУЗ «Ульяновская областная клиническая наркологическая больница» на банковский счёт организации - победителя Конкурса, указанного в заявке и открытой в соответствии с законодательством РФ.

6.8. Гранты могут быть использованы только на цели, указанные в заявке на участие в конкурсе и в договоре. Использование гранта на иные цели рассматривается как его нецелевое использование, которое влечёт возврат гранта грантодателю.

6.9. Не позднее 15.12.2018 года победители Конкурса представляют в Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области и аппарат АНК отчёт о реализации указанных средств.

7. Финансирование Конкурса

7.1. Финансирование Конкурса осуществляется за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных в подпрограмме «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Ульяновской области на 2014-2020 годы» государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области на 2014-2020 годы», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 №37/413-П.

8. Иные положения

8.1. Материалы, представленные на Конкурс, не возвращаются и не рецензируются и остаются в ГУЗ «Ульяновская областная клиническая наркологическая больница».

8.2. Организаторы Конкурса оставляют за собой право использовать работы в некоммерческих целях (репродуцировать работы для нужд и в целях рекламы Конкурса, в методических и информационных изданиях, каталогах, для трансляции по телевидению; полностью либо часть произведения использовать в учебных целях) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством об авторском праве.

8.3. Заявка организации, не предоставившей (неполно предоставившей) сведения, указанные в Положении, к участию в конкурсе не допускается.

8.4. По вопросам участия в Конкурсе обращаться:

- в ГУЗ «Ульяновская областная клиническая наркологическая больница», заместитель главного врача по медицинской части Келин Юрий Борисович, телефон: 8(8422) 45-37-16, e-mail: uoknb73@mail.ru.

- в аппарат антинаркотической комиссии Ульяновской области, заместитель начальника Управления по вопросам общественной безопасности администрации Губернатора Ульяновской области Якуничков Георгий Евгеньевич, телефон: 8(8422) 58-92-77, e-mail: ank73@inbox.ru.

Приложение № 1

к Положению

ЗАЯВКА

на участие в региональном конкурсе в целях предоставления грантов в форме субсидий лицам, осуществляющим деятельность в области реабилитации больных наркоманией, разработки и внедрения инновационных программ реабилитации и реинтеграции больных наркоманией

«___» _____ 2017 г.

Прошу зарегистрировать в качестве участника регионального конкурса в целях предоставления грантов в форме субсидий лицам, осуществляющим деятельность в области реабилитации больных наркоманией, разработки и внедрения инновационных программ реабилитации и реинтеграции больных наркоманией

(название организации)

Сведения о программе, представленной на конкурс:

1. Название программы. _____

2. Цель программы. _____

3. Автор и соавторы (ФИО). _____

Сведения об организации:

1. Название организации. _____

2. Руководитель (ФИО). _____

3. Адрес (почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира/офис). _____

4. Телефон (факс), e-mail. _____

5. Банковские реквизиты участника. _____

(дата) _____ (подпись) _____ (ФИО) _____

Приложение № 2

к Положению

проект

ДОГОВОР №

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТА

г. Ульяновск «___» _____ 2017 г.

Государственное учреждение здравоохранения «Ульяновская областная клиническая наркологическая больница», в дальнейшем именуемый «Грантодатель», в лице главного врача _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Грантополучатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:



с другой стороны, а совместно - стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
1.1. Грантодатель безвозмездно передает денежные средства (далее - грант) для целевого использования Грантополучателю, а Грантополучатель обязуется принять грант и распорядиться им исключительно в соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными настоящим договором.

1.2. Грант может быть использован только на реализацию программы (далее - программа) в соответствии с календарным планом реализации программы и сметой расходов по реализации программы (приложение № 1, 2 к договору). Использование гранта на иные цели рассматривается как его нецелевое использование, которое влечет возврат гранта Грантодателю.

1.3. Грант предоставляется в результате проведенного регионального конкурса в целях предоставления грантов в форме субсидий лицам, осуществляющим деятельность в области реабилитации больных наркоманией, разработки и внедрения инновационных программ реабилитации и восстановления больных наркоманией в соответствии с пунктом _____ подпрограммы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Ульяновской области на 2014-2020 годы» государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» на 2014-2020 годы», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 №37/413-П.

2. Размер гранта и порядок выплаты
2.1. Размер гранта составляет _____.
Затраты Грантополучателя на оплату труда, уплату налоговых сборов не должен превышать 20% размера гранта.

2.2. Грант передается Грантополучателю путем безналичного перечисления с банковского счета Грантодателя на банковский счет Грантополучателя: _____.

2.3. Финансирование осуществляется за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных пунктом _____ подпрограммы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Ульяновской области на 2014-2020 годы» государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» на 2014-2020 годы», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 №37/413-П.

2.4. Грант считается предоставленным в день списания денежных средств с банковского счета Грантодателя на банковский счет Грантополучателя.

3. Права и обязанности Грантодателя
3.1. Грантодатель обязуется передать грант в соответствии с условиями, определенными настоящим договором.

Грантодатель не вправе изменять указанные условия в одностороннем порядке.

3.2. Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя, связанную с реализацией настоящего договора.

Контроль Грантодателем целевого использования гранта не считается вмешательством в деятельность Грантополучателя.

3.3. Для обеспечения эффективного контроля за исполнением настоящего договора, Грантодатель принимает следующие меры:

3.3.1. Осуществляет контроль за выполнением Грантополучателем возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим Договором;

3.3.2. Контролирует реализацию программы, эффективность работы над программой, а также целевое расходование полученного гранта;

3.3.3. Запрашивает у Грантополучателя финансовые и иные документы, касающиеся реализации программы, утверждает отчеты о ходе реализации программы и расходовании гранта; оценивает полностью и достоверность представленных документов;

3.3.4. Проводит проверку документов, представленных Грантополучателем в подтверждение расходования гранта исключительно на реализацию программы, а также проверку фактической реализации программы;

3.3.5. Принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим договором меры воздействия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения договора.

4. Права и обязанности Грантополучателя

4.1. Грантополучатель не позднее пяти банковских дней со дня поступления на его счет гранта от Грантодателя направляет в адрес Грантодателя уведомление о получении гранта.

4.2. Грантополучатель обязуется после окончания срока действия договора возвратить Грантодателю неиспользованную часть денежных средств.

4.3. Грантополучатель обязуется вести отдельный учет средств, полученных на основе настоящего договора, от других средств, которыми он владеет и пользуется.

4.4. Грантополучатель обязан незамедлительно информировать Грантодателя об обнаруженной Грантополучателем невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работ по программе и в течение 10 банковских дней осуществить возврат Грантодателю сумм неиспользованных денежных средств и отчитаться за использованные денежные средства.

4.5. Грантополучатель обязуется представлять Грантодателю отчетность по форме и в сроки, установленные настоящим договором.

4.6. Грантополучатель обязуется:

4.6.1. Обеспечить целевое использование гранта.

4.6.2. Не допускать использование Гранта в целях извлечения прибыли.

4.6.3. Обеспечивать меры к сохранению в тайне сведений, имеющих конфиденциальный характер.

4.6.4. Возвратить грант в течение пяти рабочих дней по требованию Грантодателя в случае отказа Грантодателя от настоящего договора.

4.6.5. Обеспечивать Грантодателя информацией о проводимых мероприятиях по реализации программы для размещения ее на сайте Грантодателя и в СМИ.

5. Отчетность и контроль

5.1. Устанавливаются следующие формы отчетности Грантополучателя перед Грантодателем об использовании гранта и выполнении работ, предусмотренных календарным планом:

5.1.1. Текущие (промежуточные) содержательные и финансовые и итоговые письменные отчеты о выполнении работ, предусмотренных календарным планом, форма которых установлена соответственно в Приложении № 3, 4, 5 к настоящему договору:

а) текущие (промежуточные) отчеты предоставляются ежеквартально на каждое 1 число следующего за кварталом месяца нарастающим итогом в срок до 10 числа этого месяца;

б) итоговый содержательный и финансовый отчет представляется не позднее 10 дней после окончания срока реализации программы.

5.2. Контроль за использованием финансовых средств, а так-

же за выполнением мероприятий, предусмотренных календарным планом, осуществляется Грантодателем на основании отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего договора, и первичных учетных документов.

5.3. Не позднее 15.12.2018 Грантополучатель представляет в Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области и аппарат антинаркотической комиссии по Ульяновской области отчет о реализации гранта.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут имущественную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Досрочное расторжение Договора

7.1. Договор может быть расторгнут досрочно:

7.1.1. По соглашению Сторон.

7.1.2. По решению суда.

7.2. В случае досрочного прекращения действия договора Грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных им денежных средств.

8. Изменение (дополнение) Договора

8.1. Изменение (дополнение) договора производится по соглашению сторон в письменной форме.

9. Разрешение споров

9.1. В случае возникновения споров по настоящему договору стороны примут меры к разрешению их путем переговоров.

9.2. Если стороны не придут к соглашению, то спор или разногласие подлежат разрешению в Арбитражном суде Ульяновской области.

10. Заключительные положения

10.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

10.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.

10.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

11. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Грантодатель: государственное учреждение здравоохранения «Ульяновская областная клиническая наркологическая больница» Адрес: Телефон/факс Электронная почта: ИНН КПП л/счет р/с БИК Главный врач _____ М.П. _____	Грантополучатель: _____ М.П. _____
---	--

Приложение № 1 к договору на предоставление гранта от _____ № _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Мероприятие	Сроки (дни)	Ожидаемые итоги

Грантодатель: Главный врач _____ М.П. _____	Грантополучатель: _____ М.П. _____
--	--

Приложение № 2 к договору на предоставление гранта от _____ № _____

СМЕТА РАСХОДОВ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Грантодатель: Главный врач _____ М.П. _____	Грантополучатель: _____ М.П. _____
--	--

Приложение № 3 к договору на предоставление гранта от _____ № _____

ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Мероприятие	Сроки по календарному плану	Фактические сроки реализации	Полученные итоги

Руководитель организации - Грантополучателя:
ФИО _____ Подпись _____

Форма отчёта о выполнении календарного плана реализации программы согласована сторонами при подписании договора

Грантодатель: Главный врач _____ М.П. _____	Грантополучатель: _____ М.П. _____
--	--

Приложение № 4 к договору на предоставление гранта от _____ № _____

ОТЧЁТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Титульный лист
- название организации - грантополучателя
- название программы
- размер (сумма) гранта
- сроки реализации программы
- отчетный период
- Ф.И.О и контактная информация руководителя программы
Аналитический часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:
- описание содержания проделанной работы;
- основные результаты за период;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий;
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности программы;
- недостатки, выявленные в ходе реализации программы;
- общие выводы по программе;
- прочая информация.

Аналитический отчет подписывает руководитель программы, ставится подпись руководителя и печать организации - грантополучателя и дата подписания.

Форма отчёта о реализации программы согласована сторонами при подписании договора

Грантодатель: Главный врач _____ М.П. _____	Грантополучатель: _____ М.П. _____
--	--

Приложение № 5 к договору на предоставление гранта от _____ № _____

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ*

№	Выделено по гранту	Получатель средств	Наименование, номер и дата и платежного документа	Фактически израсходовано (руб.)	Остаток средств по реализации программы (руб.)

Руководитель организации - Грантополучателя:
ФИО _____ Подпись _____
М.П. _____
Бухгалтер организации - Грантополучателя:
ФИО _____ Подпись _____
М.П. _____

*Финансовый отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств (реестр расходов) за отчетный период с приложением копий всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии со сметой расходов по гранту и требованиями законодательства.

Форма финансового отчёта о реализации программы согласована сторонами при подписании договора

Грантодатель: Главный врач _____ М.П. _____	Грантополучатель: _____ М.П. _____
--	--

Приложение № 6 к приказу Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области № _____

СОСТАВ экспертной комиссии регионального конкурса в целях предоставления грантов в форме субсидий лицам, осуществляющим деятельность в области реабилитации больных наркоманией, разработки и внедрения инновационных программ реабилитации и восстановления больных наркоманией

Председатель комиссии: Лазарев А.И.	заместитель директора департамента организации и контроля качества медицинской деятельности Министерства здравоохранения Ульяновской области - начальник отдела ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности
Секретарь комиссии: Келин Ю.Б.	заместитель главного врача по медицинской части ГУЗ «Ульяновская областная клиническая наркологическая больница» (далее - ГУЗ УОКНБ)
Члены комиссии: Кузьмина А.Г. Сабитов И.А.	заведующая психологической лабораторией ГУЗ УОКНБ директор Центра психолого-педагогической реабилитации и коррекции несовершеннолетних злоупотребляющих ПАВ, при Ульяновском государственном университете. Заведующий кафедрой медицинской психологии, психоневрологии и психиатрии ФГБОУ ВПО «Ульяновский государственный университет» (по согласованию)
Подлужный Д.С.	заместитель начальника УНК УМВД России по Ульяновской области (по согласованию)
Якунчиков Г.Е.	заместитель начальника управления по вопросам общественной безопасности администрации Губернатора Ульяновской области (по согласованию)
Шарафутдинов М.Г.	исполнительный директор ассоциации «Медицинская палата Ульяновской области», заведующий кафедрой «Онкология и лучевая диагностика» ФГБОУ ВПО «Ульяновский государственный университет» (по согласованию)
Швецов С.В.	консультант отдела организации социального обслуживания Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (по согласованию)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ,
СЕМЬИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

26.07.2017 г.

г. Ульяновск

№ 229-п

О внесении изменений в приказ Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 30.10.2015 № 76-п

В целях соблюдения государственных стандартов социального обслуживания населения в государственных организациях социального обслуживания Ульяновской области и оптимизации бюджетных расходов **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 30.10.2015 № 76-п «О нормах расходов на лекарственные препараты и расходные материалы в государственных организациях социального обслуживания» следующие изменения: в пунктах 17 - 21 приложение цифру «10» заменить цифрой «20».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2018 года.

Министр Р.А.Абдуллин

Приложение

Расчётные денежные нормы расходов на лекарственные препараты и расходные материалы

№ п/п	Наименование организаций	Сумма на одного человека в день (рублей)
1.	Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Причал надежды» в г. Ульяновске-центр по профилактике семейного неблагополучия»	10
2.	Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые Паруса» в г. Ульяновске»	10
3.	Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Открытый дом» в г. Ульяновске»	10
4.	Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Радуга» в г. Димитровграде»	10
5.	Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Планета детства» в г. Барыше»	10
6.	Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка»	10
7.	Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Социальный приют для детей и подростков «Росток» в д. Рокотушка»	10
8.	Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Социальный приют для детей и подростков «Ручеек» в р.п. Красный Гуляй»	10
9.	*Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Подсолнух» в г. Ульяновске»	19
10.	Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Восхождение» в с. Большие Ключищи»	10
11.	**Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья в г. Димитровграде»	1
12.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Геронтологический центр в г. Ульяновске»	12
13.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Дом-интернат для престарелых и инвалидов в г. Димитровграде»	10
14.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Дом-интернат для престарелых и инвалидов в «Союз» в с. Бригадировка»	10
15.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов в с. Репёвка Колхозная»	10
16.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов в с. Акшут»	10
17.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат в г. Новоульяновске»	20
18.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат в с. Акшут»	20
19.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат в п. Дальнее Поле»	20
20.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат в п. Лесной»	20
21.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат в п. Приозёрный»	20
22.	Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Детский дом-интернат для умственно отсталых детей «Родник» в с. Максимовка»	15
23.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр им. Е.М. Чучкалова»	15
24.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр для инвалидов молодого возраста «Сосновый бор» в р.п. Вешкайма»	15
25.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Социально-оздоровительный центр граждан пожилого возраста и инвалидов «Волжские просторы» в г. Новоульяновске»	15
26.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социального обслуживания «Парус надежды» в р.п. Кузоватово»	1
27.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Исток» в г. Ульяновске»	0,5
28.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социального обслуживания «Доверие» в г. Димитровграде»	1
29.	***Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания в р. п. Павловка»	1

Примечание:

- указанная сумма в областных государственных автономных учреждениях социального обслуживания направлена на медицинское обслуживание граждан пожилого возраста, инвалидов в отделениях социального обслуживания в стационарной форме;

- указанная сумма в областных государственных казённых учреждениях социального обслуживания направлена на медицинское обслуживание несовершеннолетних в отделениях социального обслуживания в стационарной форме;

- * указанная сумма в областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Подсолнух» направлена на медицинское обслуживание несовершеннолетних в отделении социального обслуживания в полустационарной форме (37 -ми несовершеннолетним с питанием) и получателям социальных услуг в отделении социального обслуживания в стационарной форме (7 -ми несовершеннолетним и 6 -ти членам их семей);

- **указанная сумма в областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья в г. Димитровграде» направлена на медицинское обслуживание несовершеннолетних в отделении социального обслуживания в полустационарной форме;

- указанная сумма в областных государственных бюджетных учреждениях социального обслуживания направлена на медицинское обслуживание в отделениях дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, отделениях реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, отделениях реабилитации инвалидов с нарушением опорно-двигательного аппарата;

- *** указанная сумма в областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания в р.п. Павловка» направлена на медицинское обслуживание в отделениях, указанных в бюджетных учреждениях.

АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

28.07.2017 г.

г. Ульяновск

№ 132-ПОД

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов

В соответствии со статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», Положением об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области», **приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов.

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

Заместитель Министра развития конкуренции и экономики Ульяновской области - руководитель Агентства С.М. Мишин

Приложение

к Приказу

Агентства госимущества

от 28.07.2017 № 132-ПОД

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги

1.1. Административный регламент предоставления Агентством государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области государственной услуги в рамках полномочий, установленных пунктом 2.5 Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области» по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр», порядок взаимодействия Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр» с заявителями, указанными в пункте 1.2 Административного регламента, а также порядок взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при предоставлении государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов (далее - государственная услуга).

Описание заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченным представителям (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования

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

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

1.4. Информацию по вопросам предоставления государственной

услуги заявитель может получить в ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

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

- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги (пункт 1.13 Административного регламента);

- на официальном сайте Агентства (<http://dgizo.ulgov.ru>) (далее - официальный сайт Агентства), на официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (<http://regioncentr73.ru>) (далее - официальный сайт ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»); (пункт 1.14 Административного регламента);

- в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал), адрес официального сайта <http://www.gosuslugi.ulregion.ru> (пункт 1.15 Административного регламента);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), адрес официального сайта <http://www.gosuslugi.ru> (пункт 1.15 Административного регламента);

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

- индивидуальное устное консультирование;

- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

- индивидуальное консультирование по телефону;

- публичное письменное консультирование;

- публичное устное консультирование.

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

1.7. Индивидуальное устное консультирование

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

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

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

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

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

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

1.9. Индивидуальное консультирование по телефону.

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

1.10. Публичное письменное консультирование

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

1.11. Публичное устное консультирование

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

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

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

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

- дать ответы на письменные обращения в простой, четкой и понятной форме в письменном виде, которые должны содержать:

а) ответы на поставленные вопросы,

б) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ,

в) фамилию и инициалы исполнителя,

г) номер телефона исполнителя.

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

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

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схем, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

- текст извлечения из Административного регламента с приложениями (полная версия размещается на официальных сайтах <http://dgizo.ulgov.ru>, <http://regioncentr73.ru>);

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

- схема размещения должностных лиц и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

- перечень документов, направляемых заявителем в уполномоченный орган, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;



- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

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

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

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

1.15. На Портале, Едином портале размещается следующая информация:

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

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

Информация о структурных подразделениях, местонахождении, графике работы, контактных координатах ОГКУ «Правительство для граждан» представлена в Приложении № 2 к Административному регламенту.

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

1.18. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 9 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственной собственности на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов».

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

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

Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области, Управление Федеральной налоговой службы по Ульяновской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг, утвержденных 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».

Необходимость обращения заявителя в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, в целях получения государственной услуги, в том числе с целью получения документов, которые заявитель обязан предоставить в Агентство в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента, отсутствует.

Результат предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- направление заявителю подписанного руководителем Агентства и зарегистрированного распоряжения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно;
- направление заявителю договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка (подписанного с одной стороны - Агентством и зарегистрированного);
- направление заявителю уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

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

Способы получения заявителем результата государственной услуги: почтовым отправлением, непосредственно в Агентстве либо в ОГКУ «Правительство для граждан».

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

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги составляет тридцать календарных дней со дня поступления заявления в Агентство.

В течение десяти календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Агентство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6 Административного регламента, подано в иной государственный орган исполнительной власти или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента.

Сотрудники ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивают направление изданного распоряжения, подписанного договора, уведомления заявителю в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

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

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации (далее - Собрание законодательства РФ), 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (утвержден Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17);

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства РФ, 14.01.2002, № 2, ст. 133);

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства РФ, 20.07.2015, № 29 (часть 1), ст. 4344);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства РФ, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

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

Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 234(22.04), 03.12.2003);

Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 93(23.734), 09.07.2015);

Законом Ульяновской области от 03.06.2015 № 76-ЗО «О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка и в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов» («Ульяновская правда», № 76-77(23.717-23.718), 08.06.2015);

Законом Ульяновской области от 23.12.2016 № 200-ЗО «О предоставлении гражданам земельных участков, на которых расположены индивидуальные жилые дома, в собственность бесплатно» («Ульяновская правда», № 141(23974), 30.12.2016);

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

Постановлением Правительства Ульяновской области от 25.12.2007 № 510 «Об утверждении порядка определения размера арендной платы, условий и сроков внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

Постановлением Правительства Ульяновской области от 16.07.2015 № 333-П «Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, при заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов, если иное не установлено федеральными законами» («Ульяновская правда», № 100, 21.07.2015);

Постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 6 (23.980), 27.01.2017);

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

2.6. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

1) заявление в письменной форме или форме электронного документа (подписанное простой электронной подписью в случае подачи заявления через Портал или подписанное электронной подписью либо квалифицированной электронной подписью в случае подачи заявления электронной почтой) по образцу согласно Приложению № 3 к Административному регламенту, содержащее следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (в данном случае собственность либо аренда);
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) в зависимости от вида права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, и основания предоставления земельного участка без проведения торгов:

- а) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность за плату без проведения торгов:

- договор о комплексном освоении территории (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);
- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю (подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);

- решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);

- б) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов:

- договор о развитии застроенной территории (пункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);
- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка - для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества (пункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации - для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества (пункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (пункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

- в) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов:

- договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации);

- договор о комплексном освоении территории (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности);

- договор о комплексном освоении территории (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка);

- договор о комплексном освоении территории, документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю - для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- договор о комплексном освоении территории, решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка - для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю (подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- договор о развитии застроенной территории (подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса - для юридического лица, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса - для юридического лица, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков (подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом (подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

мельного участка в аренду без проведения торгов:

- договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации);

- справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации);

- договор о комплексном освоении территории (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности);

- договор о комплексном освоении территории (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка);

- договор о комплексном освоении территории, документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю - для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- договор о комплексном освоении территории, решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка - для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю (подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- договор о развитии застроенной территории (подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса - для юридического лица, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса - для юридического лица, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков (подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом (подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации - для казачьего общества (подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) (подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны - для резидента особой экономической зоны (подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- соглашение об управлении особой экономической зоной - для управляющей компании, привлеченной для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости (подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- концессионное соглашение (подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования - для лица, заключившего договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования - для юридического лица, заключившего договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- охотхозяйственное соглашение (подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект (подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Агентство с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

Предоставления документа, подтверждающего личность заявителя, не

требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет с использованием Портала.

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

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

При личном обращении или почтовым отправлением заявитель вправе предоставить оригиналы документов или их нотариально заверенные копии или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

2.8. Форму заявления можно получить непосредственно в Агентстве, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», ОГКУ «Правительство для граждан», а также на официальных сайтах Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

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

- в письменном виде по почте;
- посредством отправки на официальную электронную почту Агентства (подписанное электронной подписью либо квалифицированную электронную подписью);
- посредством отправки через личный кабинет с использованием Портала (подписанное простой электронной подписью);
- лично либо через своих представителей, в том числе через ОГКУ «Правительство для граждан».

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

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

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

2.10. Для принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов бесплатно, заключения договора купли-продажи, договора аренды Агентством от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, указанных в пункте 2.2 Административного регламента, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области запрашиваются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области (подпункты 1-11 пункта 2 статьи 39.3, пункты 1-5, 8 статьи 39.5, подпункты 1-35 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, сооружение, расположенное на испрашиваемом земельном участке - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3, пункт 2 статьи 39.5, подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на помещения в здании, расположенном на испрашиваемом земельном участке - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя - в Управлении Федеральной налоговой службы по Ульяновской области (подпункты 1-9, 11 пункта 2 статьи 39.3, пункты 1-5, 8 статьи 39.5, подпункты 1-13, 16-18, 20-33 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории - в органе местного самоуправления (подпункты 1, 2 пункта 2 статьи 39.3, пункт 1 статьи 39.5, подпункты 5.6, 13-13.3, 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- утвержденный проект межевания территории - в органе местного самоуправления (подпункты 3, 5 пункта 2 статьи 39.3, пункт 3 статьи 39.5, подпункты 7, 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области (подпункты 3, 5 пункта 2 статьи 39.3, пункт 3 статьи 39.5, подпункты 7, 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- указ или распоряжение Президента Российской Федерации (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- распоряжение Правительства Российской Федерации (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- распоряжение Губернатора Ульяновской области (подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) - в органе местного самоуправления (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно путём обращения заявителя в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, указанные в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.11. Агентство не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления дей-

ствий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

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

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

2.13. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Агентство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6 Административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента, либо, в случае предоставления заявления электронной почтой или посредством отправки через личный кабинет с использованием Портала, заявитель не предъявил в Агентство в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, на бумажном носителе, либо если заявление подано в иной государственный орган исполнительной власти. При этом Агентством должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Документы, приложенные к заявлению, с копией уведомления о возврате заявления формируются в дело и передаются в архив.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.14. Оснований для приостановления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.15. Основания для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в собственность за плату, в аренду без проведения торгов:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратился лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратился лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о

предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратился иное не указанное в этом решении лицо;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

- наличие запрета на использование земельного участка в целях, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

- земельный участок, указанный в заявлении о его предоставлении, является земельным участком, входящим в перечень земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области и предназначенных для бесплатного предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, гражданам, являющимся инвалидами Великой Отечественной войны или ветеранам боевых действий, или признанными в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности, а также гражданам, являющимся одним из родителей (одинокой матерью либо одиноком отцом) в студенческих семьях, имеющих ребенка (детей);

- земельный участок, указанный в заявлении о его предоставлении, необходим для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, за исключением отношений концедента и концессионера, возникающих на основании заключенного между ними концессионного соглашения.

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

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

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

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

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

2.18. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

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

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

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

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

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

Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

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

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

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

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

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

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать

Выдача заявителю договора купли-продажи, договора аренды
3.28. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание руководителем Агентства договора купли - продажи, договора аренды.

3.29. Результатом административной процедуры является обеспечение отправки ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» заявителю по почте в адрес заявителя или выдачи лично (в том числе через ОГКУ «Правительство для граждан») заявителю либо уполномоченному доверенному лицу на руки при предъявлении документа, удостоверяющего личность, проекта договора купли - продажи, договора аренды в трёх экземплярах.

3.30. Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке проектов договора купли - продажи, договора аренды в реестр исходящей корреспонденции.

Подготовка ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» проекта уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов

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

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

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

3.32. После регистрации заявления и приложенных документов специалист отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает подготовку проекта уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Специалист отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает согласование проекта уведомления в отделе правового обеспечения Агентства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

При наличии замечаний от отдела правового обеспечения Агентства проект уведомления дорабатывается специалистом отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» в течение 1 рабочего дня.

Специалист отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» передает проект уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов на подпись руководителю Агентства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.33. Подписанное руководителем Агентства уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов передается на регистрацию специалисту отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.34. Результатом административной процедуры является подписание уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов руководителем Агентства (Приложение № 4).

3.35. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

Выдача заявителю уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов

3.36. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание руководителем Агентства уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

3.37. Результатом административной процедуры является обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки в течение одного рабочего дня заявителю по почте или выдачи лично (в том числе через ОГКУ «Правительство для граждан») заявителю либо уполномоченному доверенному лицу на руки при предъявлении документа, удостоверяющего личность, заверенного в установленном законодательством порядке, уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том чис-

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

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

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

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

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

Заявитель может обратиться с жалобой, в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

Уполномоченными на рассмотрение жалоб должностными лицами являются:
при рассмотрении жалобы на действие (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги - заместитель руководителя Агентства по правовым и земельно-имущественным вопросам;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать: наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

Результат рассмотрения жалобы
5.8. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодатель-

ством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 132-ПОД

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

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

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

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

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 132-ПОД

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

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

Структурные подразделения ОГКУ «Правительство для граждан»

№ п/п	Адрес отделения	Контактная информация	График работы
1	432063, г. Ульяновск, ул. Л.Толстого, 36/9	8 (8422) 27-40-27	пн-сб: 9:00 - 20:00 без обеда
2	432072, г. Ульяновск, пр-т Созидателей, 116	8 (8422) 27-40-27	вс: выходной
3	432036, г.Ульяновск, ул. Промышленная, 54г	8 (8422) 27-40-27	
4	432012, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, д. 85	8 (8422) 27-40-27	
5	433300, Ульяновская обл., Ульяновский район, г. Новоульяновск, ул. Ульяновская, 18	8(84255) 7-51-21	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
6	433700, Ульяновская обл., р.п. Базарный Сызган, пл. Советская, 1	8(84240)2-12-54	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
7	433750, Ульяновская область, г. Барыш, ул.Радищева, 88 В	8(84253) 2-33-03	пн, ср, чт, сб: 8:00 - 18:00 вт: 8:00 - 20:00 чт: 9:00 - 20:00 вс: выходной
8	433100, Ульяновская область, р.п.Вешкайма, ул.Комсомольская, д.8	8(84243)2-13-81	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
9	433030, Ульяновская обл., г.Иза, ул.Труда, д.28А	8(84241) 2-54-05	пн, ср, чт, сб: 8:00 - 18:00 вт: 8:00 - 20:00 чт: 9:00 - 20:00 вс: выходной



10	433210, Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40	8(84246)2-44-65	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
11	433760, Ульяновская обл., р.п. Кузоватово, пер. Заводской, д.16	8(84237)2-31-06	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
12	433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Чапаева, д.1	8(84244)2-17-37	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
13	433501, Ульяновская обл., г.Димитровград, пр-т Ленина, д. 16А	8(84235)3-14-71	пн-сб: 9:00 - 20:00 вс: выходной
14	433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, пл.Ленина, д.3	8(84247)2-18-04	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
15	433560, Ульяновская область, р.п. Новая Малыкла, ул.Кооперативная, д. 26	8(84232)2-21-87	пн-пт: 0 сб, вс: выходной
16	433871, Ульяновская обл., р.п. Новоспаское, ул. Дзержинского, д. 2д	(84238) 2-24-50	вт-пт: 8:00 - 18:00 сб:9:00-15:00 пн, вс: выходной
17	433970, Ульяновская обл., р.п.Павловка, ул. Калинина 24, каб.15	8(84248)2-20-57	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
18	433910, Ульяновская обл., р.п. Радицево, пл.50 лет ВЛКСМ, 14	8(84239)2-27-93	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
19	433380, Ульяновская обл., г.Сенгилей, ул. Советская, д.1.	8(84233)2-29-28	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
20	433940, Ульяновская обл., р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская 30	8(84249)2-13-14	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
21	433460, Ульяновская обл., р.п. Ст. Майна, ул. Строителей, 3	8(84230)2-14-93	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
22	433240, Ульяновская обл., р.п. Сурское, ул. Советская, д. 25	8(8424)22-13-03	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
23	433360 Ульяновская обл., р.п.Тереньга, ул. Евстифеева, д.3	8(84234)2-25-20	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
24	433310, Ульяновская область, р.п. Ишеевка, ул. Ленина, д. 32	8(84254)2-11-24	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 18:00 вт: 8:00 - 20:00; чт: 9:00 - 20:00 вс: выходной
25	433400, Ульяновская обл., р.п.Чердаклы, ул.Первомайская, д.29	8(84231) 2-12-52	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 18:00 вт: 8:00 - 20:00; чт: 9:00 - 20:00; вс: выходной
26	433505, Ульяновская обл., г. Димитровград, ул. Октябрьская, д. 64	8(84235) 7-71-26	пн-сб: 9:00 - 20:00 вс: выходной
27	433600, Ульяновская обл., с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, д. 10	8(84245)2-24-34	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
28	МФЦ для бизнеса: г. Ульяновск, 9-ый проезд Инженерный, д. 4, 1 этаж.	8 (8422) 27-40-27	пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: -выходной

Приложение № 3
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 132-ПОД

**Образец заявления
о предоставлении земельного участка, границы которого учтены
в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность
бесплатно без проведения торгов**

от _____
В _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно- правовая форма, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (далее - заявитель))
Адрес заявителя (ей): _____
(местонахождение юридического лица; место жительства физического лица)
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), идентификационный номер налогоплательщика)
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____
Телефон (факс) заявителя (ей): _____

Прошу(сим) предоставить земельный участок в собственность бесплатно без проведения торгов.
1. Сведения о земельном участке:
1.1. Кадастровый номер земельного участка: _____
1.2. Цель использования земельного участка: _____
1.3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____
1.4. Вид права, на котором используется земельный участок: _____
(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)
1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором используется земельный участок _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (при наличии):

2.1. Перечень объектов недвижимости:

№	Наименование объекта	Правообладатель(и)	Реквизиты правоустанавливающих документов

2.2. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд<*> _____
2.3. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории<***> _____
2.4. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка<****> _____

Приложения: _____
Заявитель: _____
(ФИО (последнее при наличии), должность представителя юридического лица (подпись))
(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)
« ____ » _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

Уведомляем Вас о том, что в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Агентство возвращает заявление, если оно не соответствует требованиям к оформлению заявления, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены необходимые для предоставления государственной услуги документы.

<*> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.
<***> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и(или) этим проектом.
<****> Заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения.

**Образец заявления
о предоставлении земельного участка, границы которого учтены
в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность
за плату без проведения торгов**

от _____
В _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно- правовая форма, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (далее - заявитель))
Адрес заявителя (ей): _____
(местонахождение юридического лица; место жительства физического лица)
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), идентификационный номер налогоплательщика)
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____
Телефон (факс) заявителя (ей): _____

Прошу(сим) предоставить земельный участок в собственность за плату без проведения торгов.
1. Сведения о земельном участке:
1.1. Кадастровый номер земельного участка: _____

1.2. Цель использования земельного участка: _____
1.3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____
1.4. Вид права, на котором используется земельный участок: _____
(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)
1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором используется земельный участок _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (при наличии):

2.1. Перечень объектов недвижимости:

№	Наименование объекта	Правообладатель(и)	Реквизиты правоустанавливающих документов

2.2. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд<*> _____
2.3. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории<***> _____
2.4. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка<****> _____

Приложения: _____
Заявитель: _____
(ФИО (последнее при наличии), должность представителя юридического лица (подпись))
(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)
« ____ » _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

Уведомляем Вас о том, что в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Агентство возвращает заявление, если оно не соответствует требованиям к оформлению заявления, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены необходимые для предоставления государственной услуги документы.

<*> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.
<***> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и(или) этим проектом.
<****> Заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения.

**Образец заявления
о предоставлении на праве аренды земельного участка,
границы которого учтены
в Едином государственном реестре недвижимости,
без проведения торгов**

В _____
от _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно- правовая форма, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (далее - заявитель))
Адрес заявителя (ей): _____
(местонахождение юридического лица; место жительства физического лица)
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), идентификационный номер налогоплательщика)
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____
Телефон (факс) заявителя (ей): _____

Прошу(сим) предоставить на праве аренды без проведения торгов земельный участок, на срок _____
1. Сведения о земельном участке:
1.1. Кадастровый номер земельного участка: _____

1.2. Цель использования земельного участка: _____
1.3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____
1.4. Вид права, на котором используется земельный участок: _____
(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)
1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором используется земельный участок _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (при наличии):

2.1. Перечень объектов недвижимости:

№	Наименование объекта	Правообладатель(и)	Реквизиты правоустанавливающих документов

2.2. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд<*> _____
2.3. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории<***> _____
2.4. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка<****> _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:
- почтовым отправлением;
- лично в Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области;
- лично в ОГКУ «Правительство для граждан».

Приложения: _____
Заявитель: _____
(ФИО (последнее при наличии), должность представителя юридического лица (подпись))
(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)

« ____ » _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

Уведомляем Вас о том, что в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Агентство возвращает заявление, если оно не соответствует требованиям к оформлению заявления, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены необходимые для предоставления государственной услуги документы.

<*> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.
<***> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и(или) этим проектом.
<****> Заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения.

В _____
(ФИО (последнее при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____
(ФИО (последнее при наличии))
проживающая (ий) по адресу _____

паспорт _____ выдан _____

(когда и кем выдан)
подтверждаю свое согласие Агентству государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, Областному государственному казённому учреждению «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов».

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

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- наименование моего работодателя (согласие даётся в случае предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);
- занимаемые мною должности по месту работы (согласие даётся в случае предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);
- имущественное положение (согласие даётся в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);
- состояние здоровья (согласие даётся в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

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

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

Настоящее согласие дано мной _____ (дата)

Согласие действует _____ (срок действия)

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

Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 132-ПОД

УВЕДОМЛЕНИЕ

ФИО (последнее при наличии) заявителя

Адрес заявителя

Об отказе в предоставлении земельного участка
без проведения торгов
Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о предоставлении земельного участка, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно (в собственность за плату, в аренду) без проведения торгов, Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области сообщает следующее.

В соответствии с пунктом _____ статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области отказывает Вам в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (в собственность за плату, в аренду) без проведения торгов по следующим основаниям:

Заместитель Министра развития конкуренции и экономики -
руководитель Агентства _____ (подпись) _____ (ФИО(последнее при наличии))

Исп.:
Тел.:

Приложение № 5
к Административному
регламенту, утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 132-ПОД

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О предоставлении земельного участка
в собственность бесплатно

В соответствии с пунктом _____ статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», пунктом 2.5 раздела 2 Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П, на основании заявления _____ от _____ № _____:
(ФИО (последнее при наличии) гражданина)

1. Предоставить _____
(ФИО (последнее при наличии), дата рождения, _____
данные документа, удостоверяющего личность гражданина)

в собственность бесплатно земельный участок общей площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____, категория земель: _____ разрешённое использование:

2. Настоящее распоряжение является основанием для регистрации права собственности _____ на земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего распоряжения.

_____ (ФИО(последнее при наличии) гражданина)

Заместитель Министра развития конкуренции и экономики -
руководитель Агентства _____ (подпись) _____ (ФИО(последнее при наличии))

Приложение № 6
к Административному
регламенту, утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 132-ПОД

УВЕДОМЛЕНИЕ

О возврате заявления
ФИО (последнее при наличии) заявителя

Адрес заявителя

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о предоставлении земельного участка, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно (в собственность за плату, в аренду) без проведения торгов, Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области возвращает Вам указанное выше заявление по следующим причинам:

Заместитель Министра развития конкуренции и экономики -
руководитель Агентства _____ (подпись) _____ (ФИО(последнее при наличии))

Исп.:
Тел.:

Приложение № 7
к Административному
регламенту, утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 132-ПОД

ДОГОВОР
купли-продажи земельного участка

«__» _____ 2017 г. _____ г. Ульяновск № _____
Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области в лице заместителя Министра развития конкуренции и экономики Ульяновской области - руководителя Агентства _____

(ФИО(последнее при наличии))

действующего на основании Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утвержденного Постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П, распоряжения Губернатора Ульяновской области от 02.02.2017 № 87-рк, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____

(ФИО (последнее при наличии) гражданина)
_____ года рождения, место рождения: _____, паспорт:
серия _____ № _____, выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.3, 39.4, 39.14, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», Приказом Министрства экономического развития РФ от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», Постановлением Правительства Ульяновской области от 16.07.2015 № 333-П «Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, при заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов, если иное не установлено федеральными законами», на основании заявления Покупателя заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
1.1. «Продавец» обязуется передать в собственность за плату, а «Покупатель» принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок из категории земель _____, вид разрешенного использования: _____, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, расположенный по адресу (местоположение): _____ (далее - Участок).

1.2. Наличие ограничений (обременений): _____.

1.3. Наличие препятствующих пользованию недостатков: _____.

1.4. На момент подписания Договора Стороны не имеют претензий к состоянию земельного участка и его характеристикам.

2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ
2.1. Цена Участка, указанного в пункте 1.1. Договора, определена на основании Постановления Правительства Ульяновской области от 16.07.2015 № 333-П «Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, при заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов, если иное не установлено федеральными законами», постановления Правительства Ульяновской области от 18.01.2012 № 21-П «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земель населенных пунктов Ульяновской области», и составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, исходя из расчета:

2.2. Цена, указанная в пункте 2.1 Договора, является истинной, иные документы, в которых говорится об иной стоимости отчуждаемого Участка, признаются Сторонами недействительными.

2.3. Указанная в пункте 2.1 Договора сумма выплачивается Покупателем в рублях в течение 7 (семи) календарных дней с момента подписания Сторонами Договора и перечисляется по следующим реквизитам: в УФК по Ульяновской области (Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области) Отделение Ульяновск г. Ульяновск, р/с 4010181010000010003, БИК 047308001, ИНН 7303003740, КПП 732501001, ОКТМО 73701000, КБК 240 114 06012 04 0000 430.

Полная оплата цены Участка должна быть произведена до подписания передаточного акта.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
3.1. Продавец обязан:
3.1.1. Принять оплату стоимости Участка.
3.1.2. Передать Покупателю указанный Участок по передаточному акту в течение пяти дней, после исполнения Покупателем условий раздела 2 Договора.

3.2. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Покупателем пункта 2.3 Договора Продавец вправе принять меры по отмене решения о предоставлении данного земельного участка в собственность.

3.3. Покупатель обязан:
3.3.1. Оплатить выкупную цену Участка, указанную в пункте 2.1 Договора, в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

3.3.2. Известить Продавца об осуществлении платежа по Договору путём предоставления платёжного поручения с отметкой банка об исполнении.

3.3.3. Принять по передаточному акту Участок в порядке и на условиях Договора.

3.3.4. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешённым использованием и (или) условиями настоящего Договора.
3.3.5. В течение 30 дней с даты подписания Договора, и при условии подписания передаточного акта, за свой счёт осуществить государственную регистрацию права собственности на Участок в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ульяновской области, и в 10-дневный срок со дня её осуществления представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

3.3.6. Представлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим исполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

3.3.7. С момента подписания Договора и до момента регистрации перехода права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, расположенное на данном Участке, полностью или по частям.

4. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВ НА ЗЕМЛЮ

4.1. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности на Участок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Переход права собственности на Участок от Продавца к Покупателю оформляется подписанием передаточного акта после полной уплаты Покупателем цены в соответствии с разделом 2 Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнявшая обязательства по Договору, несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Покупатель несёт ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежавшего ему на праве собственности и находящегося на Участке с момента подачи заявления на выкуп Участка до государственной регистрации перехода права собственности на Участок.

5.3. Покупатель отвечает по своим неисполненным обязательствам по оплате платежей за пользование Участком, возникшим до перехода к нему права собственности на Участок.

5.4. За нарушение сроков внесения платежа, указанного в пункте 2.3 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчёта 0,1% от цены Участка за каждый календарный день просрочки.

Расторжение Договора в соответствии с пунктом 3.2. Договора не освобождает Покупателя от уплаты указанной неустойки.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменение целевого назначения и разрешённого использования земельного участка, указанного в пункте 1.1 Договора, допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Содержание статей 131, 167, 209, 223, 459, 460, 551, 552, 556, 557 Гражданского кодекса Российской Федерации, основания и последствия расторжения Договора Сторонами известны и понятны.

6.3. Изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными лицами.

6.4. Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдан Покупателю, второй хранится у Продавца, третий - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец: _____ Покупатель: _____
Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области _____ (ФИО(последнее при наличии))

Адрес: _____
Паспортные данные: _____

432017, г.Ульяновск,
ул.Льва Толстого, д. 58
тел. 8 (8422) 41 34 75,
факс 8 (8422) 41 63 43
ИНН / КПП 7303003740 / 732501001
ОГРН 1027301177749

Заместитель Министра развития конкуренции и экономики Ульяновской области - руководитель Агентства _____

ФИО (последнее при наличии)) _____ (ФИО (последнее при наличии))
М.П. (при наличии)

Приложение № 8
к Административному
регламенту, утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 132-ПОД

ДОГОВОР
аренды земельного участка

_____ 2017 г. Ульяновск № _____

Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области в лице заместителя Министра развития конкуренции и экономики Ульяновской области - руководителя Агентства _____

(ФИО(последнее при наличии))
действующего на основании распоряжения Губернатора Ульяновской области от 02.02.2017 №87-рк, Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утвержденного Постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____

(ФИО (последнее при наличии) гражданина)
_____ года рождения, место рождения: _____, паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)
код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, руководствуясь статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.6, подпунктом _____ пункта 8 статьи 39.8, 39.14, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», Постановлением Правительства Ульяновской области от 25.12.2007 № 510 «Об утверждении порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Ульяновской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов», положением об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П, на основании заявления Арендатора, заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель _____, вид разрешенного использования: _____, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, расположенный по адресу (местоположение): _____, именуемый в дальнейшем Участок. Земельный участок предоставляется для _____.

1.2. Наличие ограничений (обременений): _____.

1.3. Наличие препятствующих пользованию недостатков: _____.

1.4. Земельный участок передается Арендатору по подписываемому Сторонами передаточному акту.



2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Договор заключается на срок ___ лет с ___ 2017 по ___ 20__.

В силу пункта 2 статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия настоящего Договора применяются к их отношениям с ___ 2017.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА АРЕНДАТОРУ И ПОРЯДОК ЕГО ВОЗВРАТА АРЕНДАТОРОМ

3.1. Участок считается переданным с момента подписания акта приема-передачи указанного Участка Сторонами.

Акт приема-передачи Участка подписывается Сторонами не позднее пяти рабочих дней со дня подписания настоящего Договора.

4. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Начисление арендной платы производится с ___ 2017.

4.2. Арендная плата определяется в расчете арендной платы, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.3. Арендная плата может пересматриваться Арендодателем в одностороннем порядке в случае внесения соответствующих изменений в нормативные правовые акты, в соответствии с которыми рассчитывается арендная плата по Договору.

Арендатор уведомляется о пересмотре размера арендной платы путем опубликования соответствующего сообщения в официальных средствах массовой информации Ульяновской области либо путем направления уведомления любым доступным способом (почта, факс, курьер и т.п.).

4.4. Порядок расчета размера арендной платы по договору может изменяться по соглашению Сторон, но не чаще одного раза в год.

4.5. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно - по 10 число (включительно) месяца, следующего за отчетным. Оплата за декабрь производится не позднее 25 декабря (включительно) текущего года.

Если последний срок платежа приходится на нерабочий день, то таким сроком будет считаться первый рабочий день, следующий за ним.

Допускается авансовый платеж, который не освобождает Арендатора от уплаты разницы по платежам, возникшей в результате перерасчета арендной платы в пределах срока авансирования.

4.6. Первый платеж по Договору должен быть осуществлен Арендатором не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем подписания Договора.

4.7. Арендная плата вносится Арендатором в УФК по Ульяновской области (Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области) Отделение Ульяновск г. Ульяновск, р/с 4010181010000010003, БИК 047308001, ИНН 7303003740, КПП 732501001, ОКТМО 73701000, КБК 240 000 111 05012 04 0000 120, с указанием наименования платежа, даты и номера Договора.

4.8. Не использование Арендатором переданного ему в установленном порядке земельного участка, не может служить основанием для отказа от внесения арендной платы.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

5.1. Арендодатель обязан:

5.1.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.1.2. Предупредить Арендатора о всех правах третьих лиц на сдаваемый в аренду земельный участок (сервитуте, праве залога и т.п.)

5.1.3. В течение 30 дней в письменной форме уведомить Арендатора об изменении своих реквизитов, а также реквизитов для внесения платежей по Договору, указанных в пункте 4.7 Договора путем опубликования соответствующего сообщения в официальных средствах массовой информации Ульяновской области либо путем направления уведомления любым доступным способом (почта, факс, курьер и т.п.).

5.1.4. Передать Арендатору земельный участок в течении пяти дней с момента заключения Договора в состоянии соответствующем условиям Договора и его целевому назначению.

5.2. Арендодатель имеет право:

5.2.1. Требовать от Арендатора использования земельного участка в соответствии с условиями Договора и его целевым назначением.

5.2.2. Требовать изменения или расторжения Договора:

в связи с существенным или неоднократным нарушением Арендатором условий Договора;

при использовании Арендатором земельного участка запрещенными способами, приводящими к существенному ухудшению его состояния;

при использовании Арендатором земельного участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель;

в иных случаях, предусмотренных Договором и действующим законодательством.

5.2.3. В одностороннем порядке отказать полностью или в части от исполнения Договора:

в случае нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы по Договору более двух раз подряд;

при отказе Арендатора от пересмотра порядка расчета арендной платы по Договору в соответствии с пунктом 4.3. Договора, а равно при оставлении соответствующей инициативы Арендодателя без ответа в течение двадцати дней.

Частичный отказ от исполнения Договора не допускается.

5.2.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением состояния земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также в иных случаях, предусмотренных Договором и действующим законодательством.

5.2.5. На беспрепятственный доступ на территорию земельного участка с целью проверки соблюдения Арендатором условий Договора.

5.3. Арендатор обязан:

5.3.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.3.2. Использовать земельный участок в соответствии с условиями Договора, его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель, а также разрешенными способами, которые не должны наносить вред окружающей среде.

Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

Выполнять работы по восстановлению арендуемого земельного участка.

5.3.3. Вносить арендную плату в размере и на условиях, предусмотренных Договором.

5.3.4. Обеспечивать беспрепятственный доступ на земельный участок для инспекционных проверок Арендодателем, а также представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля.

5.3.5. Выполнять требования эксплуатационных служб города по эксплуатации подземных и наземных коммуникаций и сооружений, если такие находятся на земельном участке, и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

5.3.6. Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим на основании соответствующих решений уполномоченных органов власти геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и иные исследования и изыскания.

5.3.7. В разумные сроки в письменной форме уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

5.3.8. При прекращении Договора, в течение пяти дней вернуть Арендодателю земельный участок в надлежащем состоянии, позволяющем его дальнейшее использование без дополнительных материальных затрат на восстановление, что подтверждается подписанием Сторонами передаточного акта.

5.4. Арендатор имеет право:

5.4.1. Беспрепятственно использовать земельный участок в соответствии с условиями Договора и его целевым назначением.

5.4.2. Требовать изменения или расторжения Договора, когда:

Арендодатель не предоставляет земельный участок в пользование Арендатору либо создает препятствия для его использования в соответствии с условиями Договора и его целевым назначением;

переданный Арендатору земельный участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора, не были заранее известны Арендатору и не должны были быть обнаружены им во время осмотра земельного участка до заключения Договора.

Договором и действующим законодательством могут предусматриваться и иные основания изменения или расторжения Договора по требованию Арендатора.

5.4.3. На возмещение убытков, причиненных неисполнением Арендодателем своих обязанностей по передаче земельного участка в надлежащем порядке и в состоянии, соответствующем условиям Договора и его целевому назначению, а также в иных случаях, предусмотренных Договором и действующим законодательством.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим разделом и законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность Сторон за неисполнение Договора, в том числе за нарушение сроков внесения арендной платы, возникает с момента его заключения.

6.3. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду земельного участка, полностью или частично препятствующие пользованию им, которые были оговорены Арендодателем при заключении Договора или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены им во время осмотра земельного участка до заключения Договора.

6.4. При нарушении сроков внесения арендной платы по Договору Арендодатель вправе направить Арендатору письменное уведомление (претензию) по последнему известному адресу с требованием об уплате задолженности. В случае не выполнения данного требования в десятидневный срок Арендодатель вправе обратиться за его удовлетворением в суд.

6.5. За нарушение сроков внесения арендной платы по Договору Арендатор обязан уплатить Арендодателю пеню в размере 0,04% от общей суммы не внесенной арендной платы за каждый день просрочки платежа.

6.6. За несвоевременный возврат арендованного ранее земельного участка, при прекращении Договора, Арендатор обязан внести арендную плату за все время просрочки, а также уплатить Арендодателю пеню в размере 0,4% от ежемесячно начисляемого размера арендной платы за каждый календарный день просрочки возврата арендованного ранее земельного участка.

6.7. Арендная плата и сумма пеней по Договору в полном объеме вносятся Арендатором в порядке и по реквизитам, указанным в разделе 4 Договора.

6.8. Сумма произведенного Арендатором платежа по Договору, недостаточная для исполнения его денежного обязательства в полном объеме, погашает, прежде всего, проценты за просрочку внесения арендной платы, затем - основную сумму задолженности по арендной плате, а в оставшейся части - иные платежи Арендатора по Договору.

6.9. При совершении одной из Сторон иных нарушений, требование об их устранении подлежит исполнению в двадцатидневный срок с момента получения соответствующего письменного уведомления, в противном случае у другой стороны возникает право требовать изменения или расторжения Договора, возмещения понесенных убытков, в том числе и упущенной выгоды, а также совершения иных юридически значимых действий в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством.

6.10. Разрешение вопросов об ответственности Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Изменение и расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон, если иное не установлено Договором или действующим законодательством.

7.2. Любое изменение Договора, а равно его расторжение, оформляется в письменной форме в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством.

7.3. Требование о принудительном изменении или расторжении Договора может быть заявлено одной из Сторон в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть Договор либо не получения ответа в двадцатидневный срок, а также в случае не достижения между Сторонами соглашения об изменении Договора в течение тридцати дней с момента получения соответствующего предложения.

7.4. Односторонний отказ одной из Сторон от исполнения Договора полностью или частично допускается только в случаях, прямо предусмотренных настоящим Договором. При этом Договор считается соответствующим расторгнутым или измененным.

7.5. При одностороннем отказе одной из Сторон от исполнения Договора полностью или частично, Договор считается соответственно расторгнутым или измененным с момента, указанного в письменном уведомлении, направляемом не менее чем за один месяц до предполагаемого момента расторжения или изменения Договора.

8. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ ПО ДОГОВОРУ

8.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются путем переговоров и достижения взаимоприемлемого соглашения.

8.2. В случае не достижения между Сторонами соглашения, разрешение возникших споров может быть передано Сторонами в суд по месту нахождения Арендодателя в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

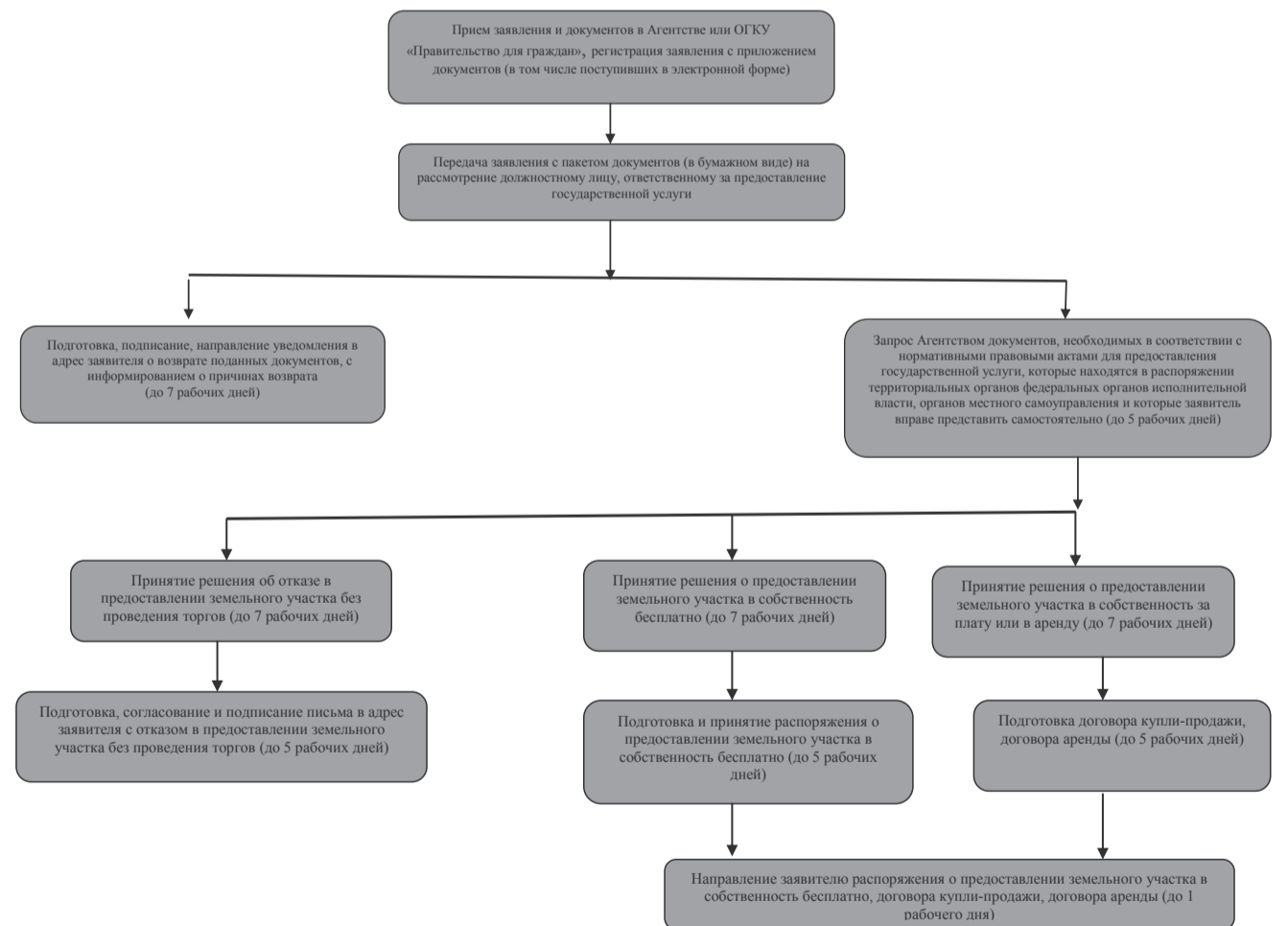
9.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для хранения каждой из Сторон и один для передачи в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:	Арендатор:
Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области	ФИО(последнее при наличии))
432017 г. Ульяновск, ул. Льва Толстого, д. 58 тел. 8 (8422) 41 34 75, факс 8 (8422) 41 63 43 ИНН / КПП 7303003740 / 732501001 ОГРН 1027301177749	Адрес: Паспортные данные:
Заместитель Министра развития конкуренции и экономики Ульяновской области - руководитель Агентства	
ФИО(последнее при наличии))	наличии)) (ФИО(последнее при наличии))
М.П.(при наличии)	

Приложение № 9
к Административному
регламенту, утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 132-ПОД

БЛОК-СХЕМА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО ИЛИ ЗА ПЛАТУ ЛИБО В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ



АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

28.07.2017 г.

г. Ульяновск

№ 133-ПОД

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в безвозмездное пользование

В соответствии со статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», Положением об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об

Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в безвозмездное пользование.

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

Заместитель Министра развития конкуренции и экономики Ульяновской области - руководитель Агентства С.М. Мишин

Приложение
к приказу Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 133-ПОД

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в безвозмездное пользование

1. Общие положения
Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги

1.1. Административный регламент предоставления Агентством государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области государственной услуги в рамках полномочий, установленных пунктом 2.5 Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области» по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в безвозмездное пользование (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр», порядок взаимодействия Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр» с заявителями, указанными в пункте 1.2 Административного регламента, а также порядок взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при предоставлении государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в безвозмездное пользование (далее - государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченным представителям (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

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

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

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

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

- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги (пункт 1.13 Административного регламента);
- на официальном сайте Агентства (<http://dgiu.ulgov.ru>) (далее - официальный сайт Агентства), на официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (<http://regioncentr73.ru>) (далее - официальный сайт ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр») (пункт 1.14 Административного регламента);

- в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал), адрес официального сайта <http://www.gosuslugi.ulregion.ru> (пункт 1.15 Административного регламента);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), адрес официального сайта <http://www.gosuslugi.ru> (пункт 1.15 Административного регламента);

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

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

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

1.7. Индивидуальное устное консультирование. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

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

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

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

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

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

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

1.10. Публичное письменное консультирование.

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

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

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

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

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

- дать ответы на письменные обращения в простой, четкой и понятной форме в письменном виде, которые должны содержать:

- а) ответы на поставленные вопросы;
- б) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- в) фамилию и инициалы исполнителя;
- г) номер телефона исполнителя.

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

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

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);
- текст извлечения из Административного регламента с приложениями (полная версия размещается на официальных сайтах <http://dgiu.ulgov.ru>, <http://regioncentr73.ru>);

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

- схема размещения должностных лиц и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

- перечень документов, направляемых заявителем в уполномоченный орган, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

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

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

- полное наименование и полный почтовый адрес Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

- адреса электронной почты Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;

- текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схему, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;

- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.15. На Портале, Едином портале размещается следующая информация:

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в безвозмездное пользование».

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

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

Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области, Управление Федеральной налоговой службы по Ульяновской области.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг, утвержденных 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».

Необходимость обращения заявителя в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в целях получения государственной услуги, в том числе с целью получения документов, которые заявитель обязан предоставить в Агентство в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента, отсутствует.

Результат предоставления государственной услуги

3.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- направление заявителю экземпляров договора безвозмездного пользования земельным участком (подписанных с одной стороны - Агентством и зарегистрированных);

- направление заявителю уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

При наличии оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, Агентство направляет заявителю уведомление о возврате заявления с указанием причин возврата заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Способы получения заявителем результата государственной услуги: почтовым отправлением, непосредственно в Агентстве либо в ОГКУ «Правительство для граждан».

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, сроками выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги составляет тридцать календарных дней со дня поступления заявления в Агентство. В срок не более чем тридцать календарных дней со дня поступления в Агентство или ОГКУ «Правительство для граждан» заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование Агентство по результатам его рассмотрения принимает решение о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование Агентство возвращает заявление заявителю при наличии оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента.

Сотрудники ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивают направление договора безвозмездного пользования земельным участком или уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование заявителю в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

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

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации (далее - Собрание законодательства РФ), 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, № 5, ст. 410);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (утвержден Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16);

Федеральным законом от 24 июля 2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (Собрание законодательства РФ, 29.07.2002, № 30, ст. 3018);

Федеральным законом от 11 июня 2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (Собрание законодательства РФ, 05.06.2006, № 23, ст. 2381);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17);

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства РФ, 14.01.2002, № 2, ст. 133);

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства РФ, 20.07.2015, № 29 (часть 1), ст. 4344);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства РФ, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

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

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

Законом Ульяновской области от 03.06.2015 № 76-ЗО «О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка и в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов» («Ульяновская правда», № 76-77(23.717-23.718), 08.06.2015);

Законом Ульяновской области от 02.09.2015 № 108-ЗО «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 124(23.765), 07.09.2015);

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

Постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 6 (23.980), 27.01.2017).

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

2.6. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление в письменной форме или форме электронного документа (подписанное простой электронной подписью в случае подачи заявления через Портал или подписанное электронной подписью либо квалифицированной электронной подписью в случае подачи заявления электронной почтой) по образцу согласно Приложению № 3 к Административному регламенту, содержащее следующую информацию:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;
- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) представителя физического или юридического лица и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем физического или юридического лица;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка в безвозмездное пользование из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (в данном случае безвозмездное пользование);
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- цель использования земельного участка;
- срок безвозмездного пользования земельным участком;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем.

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (в зависимости от основания предоставления земельного участка без проведения торгов):

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

ством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, сроками выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги составляет тридцать календарных дней со дня поступления заявления в Агентство.

В срок не более чем тридцать календарных дней со дня поступления в Агентство или ОГКУ «Правительство для граждан» заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование Агентство по результатам его рассмотрения принимает решение о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование Агентство возвращает заявление заявителю при наличии оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента.

Сотрудники ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивают направление договора безвозмездного пользования земельным участком или уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование заявителю в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

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

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации (далее - Собрание законодательства РФ), 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, № 5, ст. 410);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (утвержден Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16);

Федеральным законом от 24 июля 2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (Собрание законодательства РФ, 29.07.2002, № 30, ст. 3018);

Федеральным законом от 11 июня 2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (Собрание законодательства РФ, 05.06.2006, № 23, ст. 2381);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17);

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства РФ, 14.01.2002, № 2, ст. 133);

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства РФ, 20.07.2015, № 29 (часть 1), ст. 4344);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства РФ, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

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

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

Законом Ульяновской области от 03.06.2015 № 76-ЗО «О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка и в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов» («Ульяновская правда», № 76-77(23.717-23.718), 08.06.2015);

Законом Ульяновской области от 02.09.2015 № 108-ЗО «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 124(23.765), 07.09.2015);

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

Постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 6 (23.980), 27.01.2017).

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

2.6. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление в письменной форме или форме электронного документа (подписанное простой электронной подписью в случае подачи заявления через Портал или подписанное электронной подписью либо квалифицированной электронной подписью в случае подачи заявления электронной почтой) по образцу согласно Приложению № 3 к Административному регламенту, содержащее следующую информацию:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;
- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) представителя физического или юридического лица и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем физического или юридического лица;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка в безвозмездное пользование из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (в данном случае безвозмездное пользование);
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;



- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- договор найма служебного жилого помещения (подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- решение о создании некоммерческой организации (подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока - при обращении гражданина (подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- государственный контракт (подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации (подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Агентство с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

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

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

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

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

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

2.8. Форму заявления можно получить непосредственно в Агентстве, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», ОГКУ «Правительство для граждан», а также на официальных сайтах Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

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

- в письменном виде по почте;
- посредством отправки на официальную электронную почту Агентства (подписанное электронной подписью либо квалифицированной электронной подписью);
- посредством отправки через личный кабинет с использованием Портала (подписанное простой электронной подписью);
- лично либо через своих представителей, в том числе через ОГКУ «Правительство для граждан».

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

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

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

2.10. Для принятия решения о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование Агентством от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти запрашиваются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области (подпункты 2-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, сооружение, расположенное на испрашиваемом земельном участке - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области (подпункты 3,4,13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя - в Управлении Федеральной налоговой службы по Ульяновской области (подпункты 3-6, 10-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации).

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно путем обращения заявителя в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, указанные в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.11. Агентство не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

2.13. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование Агентство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6 Административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента, либо, в случае предоставления заявления электронной почтой или посредством отправки через личный кабинет с использованием Портала, заявитель не предъявил в Агентство в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, на бумажном носителе, либо если заявление подано в иной государственный орган исполнительной власти. При этом Агентством должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Документы, приложенные к заявлению, с копией уведомления о возврате заявления формируются в дело и передаются в архив.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.14. Оснований для приостановления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.15. Основания для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;
- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении в безвозмездное пользование, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Агентством не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении в безвозмездное пользование, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;
- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;
- испрашиваемый в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении в безвозмездное пользование, не установлен вид разрешенного использования;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении в безвозмездное пользование, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении в безвозмездное пользование, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении в безвозмездное пользование, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;
- наличие запрета на использование земельного участка в целях, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;
- земельный участок, указанный в заявлении о его предоставлении в безвозмездное пользование, является земельным участком, входящим в перечень земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области и предназначенных для бесплатного предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, гражданам, являющимся инвалидами Великой Отечественной войны или ветеранам боевых действий, или признанными в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности, а также гражданам, являющимся одним из родителей (одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческих семьях, имеющих ребенка (детей);
- земельный участок, указанный в заявлении о его предоставлении в безвозмездное пользование, необходим для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, за исключением отношений концедента и концессионера, возникающих на основании заключенного между ними концессионного соглашения.

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

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

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

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

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

2.18. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

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

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

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

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

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

Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.22. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность:

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

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

2.23. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.34. Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя: посредством отправки через личный кабинет Портала; посредством отправки на официальную электронную почту Агентства (далее - представление посредством электронной почты).

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

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в данном разделе

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

- приём и регистрация заявлений, в том числе поступивших в электронной форме, и приложенных документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов;

- возврат заявления Агентством заявителю;

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

- подготовка ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или проекта уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

- обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки по почте или выдачи заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком или уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

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

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

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

Регистрация заявления осуществляется с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

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

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

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

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

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

Рассмотрение заявления и представленных документов

3.3. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и приложенных документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Поступившее заявление и приложенные документы отписываются Руководителем Агентства и передаются на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4. При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также наличия (отсутствия) оснований, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

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

3.6. Результатом настоящей административной процедуры является возврат заявления и приложенных документов заявителю либо переход к осуществлению административных процедур, предусмотренных в пунктах 3.12-3.22 Административного регламента.

Возврат заявления Агентством заявителю

3.7. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является несоответствие заявления положениям подпункта 1 пункта 2.6 Административного регламента, подача заявления в иной государственный орган исполнительной власти или наличие неполного комплекта документов, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента.

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

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

3.8. После регистрации заявления и приложенных документов специалист отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает подготовку и подписание Руководителем Агентства в адрес заявителя уведомления о возврате заявления с указанием причины возврата и информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

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

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.10. Результатом административной процедуры является обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки в течение одного рабочего дня заявителю по почте или выдать лично (в том числе через ОГКУ «Правительство для граждан») уведомления о возврате заявления (Приложение № 6).

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

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

3.12. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Агентстве документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.10 Административного регламента.

3.13. Специалисты отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» осуществляют подготовку и направление запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области, Управление Федеральной налоговой службы по Ульяновской области.

Посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области запрашиваются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, соору-

жение, расположенное на испрашиваемом земельном участке;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя.

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

3.14. Результатом административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов исполнительной власти запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

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

Подготовка ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или проекта уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

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

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

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

3.17. После регистрации заявления и приложенных документов специалист отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, проекта уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Специалист отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает согласование проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или проекта уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в отделе правового обеспечения Агентства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

При наличии замечаний от отдела правового обеспечения Агентства проект договора безвозмездного пользования земельным участком или проект уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование дорабатывается специалистом отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» в течение 1 рабочего дня.

Специалист отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» передает проект договора безвозмездного пользования земельным участком или проект уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на подпись руководителю Агентства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.18. Подписанное Руководителем Агентства уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование передается на регистрацию специалисту отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 1 рабочий день.

3.19. Результатом административной процедуры является оформление договора безвозмездного пользования земельным участком (Приложение № 5), уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (Приложение № 4) на бумажном носителе.

Обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки по почте или выдачи заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком или уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

3.20. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание Руководителем Агентства договора безвозмездного пользования земельным участком либо уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.21. Результатом административной процедуры является обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки в течение одного рабочего дня заявителю по почте или выдать лично (в том числе через ОГКУ «Правительство для граждан») договора безвозмездного пользования земельным участком в трёх экземплярах либо уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

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

3.22. Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке договора безвозмездного пользования земельным участком в реестр исходящей корреспонденции.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Предмет жалобы

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

Заявитель может обратиться с жалобой, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

Уполномоченными на рассмотрение жалоб должностными лицами являются:

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

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

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

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

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

Подача жалоб осуществляется бесплатно.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

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

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

5.6. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать: наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

Сроки рассмотрения жалобы

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

Результат рассмотрения жалобы

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

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

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 133-ПОД

Информация

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

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

Информация

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

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

Приложение № 2

к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 133-ПОД

Информация

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

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

Структурные подразделения ОГКУ «Правительство для граждан»

№ п/п	Адрес отделения	Контактная информация	График работы
1	432063, г. Ульяновск, ул. Л.Толстого, 36/9	8 (8422) 27-40-27	пн-сб: 9:00 - 20:00
2	432072, г. Ульяновск, пр-т Союздателей, 116	8 (8422) 27-40-27	без обеда вс: выходной
3	432036, г. Ульяновск, ул. Промышленная, 54г	8 (8422) 27-40-27	
4	432012, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, д. 85	8 (8422) 27-40-27	
5	433300, Ульяновская обл., Ульяновский район, г. Новоульяновск, ул. Ульяновская, 18	8(84255) 7-51-21	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной

6	433700, Ульяновская обл., р.п. Базарный Сызган, пл. Советская, 1	8(84240)2-12-54	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
7	433750, Ульяновская область, г. Барыш, ул.Радищева, 88 В	8(84253) 2-33-03	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 18:00 вт: 8:00 - 20:00 чт: 9:00 - 20:00 вс: выходной
8	433100, Ульяновская область, р.п.Вешкайма, ул.Комсомольская, д.8	8(84243)2-13-81	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
9	433030, Ульяновская обл., г.Изна, ул.Труда, д.28А	8(84241) 2-54-05	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 18:00 вт: 8:00 - 20:00 чт: 9:00 - 20:00 вс: выходной
10	433210, Ульяновская область, р.п.Карсун, ул. Куйбышева, д. 40	8(84246)2-44-65	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
11	433760, Ульяновская обл., р.п. Кузоватово, пер. Заводской, д.16	8(84237)2-31-06	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
12	433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Чапаева, д.1	8(84244)2-17-37	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
13	433501, Ульяновская обл., г.Димитровград, пр-т Ленина, д. 16А	8(84235)3-14-71	пн-сб: 9:00 - 20:00 вс: выходной
14	433810, Ульяновская область, р.п.Николаевка, пл.Ленина, д.3	8(84247)2-18-04	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
15	433560, Ульяновская обл., р.п. Новая Малыкла, ул.Кооперативная, д. 26	8(84232)2-21-87	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
16	433871, Ульяновская обл., р. п. Новоспасское, ул. Держжинского, д. 2д	(84238) 2-24-50	вт-пт: 8:00 - 18:00 сб:9:00-15:00 пн, вс: выходной
17	433970, Ульяновская обл., р.п.Павловка, ул. Калининна 24, каб.15	8(84248)2-20-57	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
18	433910, Ульяновская обл., р.п. Радищево, пл.50 лет ВЛКСМ, 14	8(84239)2-27-93	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
19	433380, Ульяновская обл., г.Сенгилей, ул. Советская, д.1,	8(84233)2-29-28	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
20	433940, Ульяновская обл., р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская 30	8(84249)2-13-14	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
21	433460, Ульяновская обл., р.п. Ст. Майна, ул. Строителей, 3	8(84230)2-14-93	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
22	433240, Ульяновская обл., р. п. Сурское, ул. Советская, д. 25	8(8424)22-13-03	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб,вс: выходной
23	433360 Ульяновская обл., р.п.Тереньга, ул. Евстифеева, д.3	8(84234)2-25-20	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
24	433310, Ульяновская область, р.п. Ишеевка, ул. Ленина, д. 32	8(84254)2-11-24	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 18:00 вт: 8:00 - 20:00; чт: 9:00 - 20:00 вс: выходной
25	433400, Ульяновская обл., р.п.Чердаклы, ул.Первомайская, д.29	8(84231) 2-12-52	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 18:00 вт: 8:00 - 20:00 чт: 9:00 - 20:00 вс: выходной
26	433505, Ульяновская обл., г. Димитровград, ул. Октябрьская, д. 64	8(84235) 7-71-26	пн-сб: 9:00 - 20:00 вс: выходной
27	433600, Ульяновская обл., с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, д. 10	8(84245)2-24-34	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
28	МФЦ для бизнеса: г. Ульяновск, 9-й проезд Инженерный, д. 4, 1этаж	8 (8422) 27-40-27	пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: -выходной

Приложение № 3
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 133-ПОД

Образец заявления

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

В _____

от _____

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН; для физических лиц, индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, для индивидуальных предпринимателей - сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН (далее - заявитель(и))
Почтовый адрес заявителя(ей): _____

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя)
Электронная почта заявителя(ей): _____
Телефон заявителя _____

Прошу(сим) предоставить на праве безвозмездного пользования земельный участок, на срок _____

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Кадастровый номер земельного участка: _____

1.2. Цель использования земельного участка: _____

1.3. Срок безвозмездного пользования земельным участком: _____

1.4. Основание предоставления земельного участка в безвозмездное пользование: _____

1.5. Вид права, на котором используется земельный участок: _____

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.6. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором используется земельный участок

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)
2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (при наличии):
2.1. Перечень объектов недвижимости:

№	Наименование объекта	Правообладатель(и)	Реквизиты правоустанавливающих документов

2.2. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд<*>

2.3. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории<***>

2.4. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка<****>

Способ получения результата предоставления государственной услуги:
- почтовым отправлением;
- лично в Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области;
- лично в ОГКУ «Правительство для граждан».

Приложение: _____

Заявитель: _____
(ФИО (последнее - при наличии), должность представителя юридического лица) (подпись)

(ФИО (последнее - при наличии), физического лица, индивидуального предпринимателя)

« _____ » _____ 20 ____ г. М.П. (при наличии)
Уведомляем Вас о том, что в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование Агентство возвращает заявление, если оно не соответствует требованиям к оформлению заявления, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены необходимые для предоставления государственной услуги документы.

<*> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<***> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и(или) этим проектом.

<****> Заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения.

В _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных
В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
Я _____

(ФИО (последнее - при наличии) проживающая (ий) по адресу _____

паспорт _____ выдан _____

(когда и кем выдан)
подтверждаю свое согласие Агентству государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, Областному государственному казёному учреждению «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в безвозмездное пользование».

К персональным данным на обработку которых даётся моё согласие, относятся:
- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- наименование моего работодателя (согласие даётся в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктами 2, 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);
- занимаемые мною должности по месту работы (согласие даётся в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктами 2, 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

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

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

Настоящее согласие дано мной _____ (дата)
Согласие действует _____ (срок действия)

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

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства госимущества от 28.07.2017 № 133-ПОД

УВЕДОМЛЕНИЕ

ФИО (последнее при наличии) заявителя

Адрес заявителя

Об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Уважаемый (ая) _____ !

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области сообщает следующее.

В соответствии с пунктом _____ статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области отказывает Вам в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование по следующим основаниям:

Заместитель Министра развития конкуренции и экономики - руководитель Агентства _____ (подпись) (ФИО(последнее при наличии))

Исп.: _____
Тел.: _____

Приложение № 5 к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства госимущества от 28.07.2017 № 133-ПОД

ДОГОВОР

безвозмездного пользования земельным участком

« _____ » _____ 2017 г. г. Ульяновск № _____

Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области (далее - Агентство госимущества) в лице руководителя Агентства госимущества _____

(ФИО(последнее при наличии))

действующего на основании Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П, с одной стороны,

и _____ (ФИО (последнее при наличии) гражданина)

_____ года рождения, место рождения: _____,

паспорт: серия _____ № _____,

выдан _____,

(кем выдан, дата выдачи) _____,

код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____,

с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Агентство госимущества предоставляет, а Землепользователь принимает в безвозмездное срочное пользование земельный участок из категории земель _____,

площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____,

расположенный по адресу: _____.

1.2. Объекты, расположенные в границах участка:

1.3. Наличие ограничений (обременений): отсутствуют

1.4. Наличие препятствующих пользованию недостатков: отсутствуют.

1.5. Предоставление земельного участка в безвозмездное срочное пользование не влечет передачу права собственности на него.

1.6. Земельный участок передается Землепользователю по подписываемому Сторонами передаточному акту, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Договор заключается на срок, определяемый с момента его подписания Сторонами до _____

2.2. Договор составлен Сторонами в простой письменной форме в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

2.3. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его неисполнение.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

3.1. Агентство госимущества обязано:

3.1.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.1.2. В течение 30 дней в письменной форме уведомить Землепользователя об изменении своих реквизитов.

3.2. Агентство госимущества имеет право:

3.2.1. Требовать от Землепользователя использования земельного участка в соответствии с условиями Договора и его целевым назначением.

3.2.2. Требовать изменения или расторжения Договора: в связи с существенным или неоднократным нарушением Землепользователем условий Договора;

при использовании Землепользователем земельного участка запрещенными способами, приводящими к существенному ухудшению его состояния;

при использовании Землепользователем земельного участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель;

в иных случаях, предусмотренных Договором и законодательством Российской Федерации.

3.2.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением состояния земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Землепользователя, а также в иных случаях, предусмотренных Договором и действующим законодательством.

3.2.4. На беспрепятственный доступ на территорию земельного участка с целью проверки соблюдения Землепользователем условий Договора.

3.3. Землепользователь обязан:

3.3.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.3.2. Использовать земельный участок в соответствии с условиями Договора, его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель, а также разрешенными способами, которые не должны наносить вред окружающей среде.

Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

Выполнять работы по восстановлению использованного земельного участка.

3.3.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ Агентства госимущества на земельный участок для инспекционных проверок, а также предста-

вителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля.

3.3.4. Выполнять требования эксплуатационных служб города по эксплуатации подземных и наземных коммуникаций и сооружений, если такие находятся на земельном участке, и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

3.3.5. Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим на основании соответствующих решений уполномоченных органов власти геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и иные исследования и изыскания.

3.3.6. В разумные сроки в письменной форме уведомить Агентство госимущества об изменении своих реквизитов.

3.3.7. При прекращении Договора, в течение пяти дней вернуть Агентству госимущества земельный участок в надлежащем состоянии позволяющем его дальнейшее использование без дополнительных материальных затрат на восстановление, что подтверждается подписанием Сторонами передаточного акта.

3.4. Землепользователь имеет право:

3.4.1. Беспрепятственно использовать земельный участок в соответствии с условиями Договора и его целевым назначением.

3.4.2. Передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам запрещено.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим разделом и законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за неисполнение Договора возникает с момента его заключения.

4.3. Разрешение вопросов об ответственности Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Изменение и расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон, если иное не установлено Договором или действующим законодательством.

5.2. Любое изменение Договора, а равно его расторжение, оформляется в письменной форме в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством.

5.3. Требование о принудительном изменении или расторжении Договора может быть заявлено одной из Сторон в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть Договор либо не получения ответа в двадцатидневный срок, а также в случае не достижения между Сторонами соглашения об изменении Договора в течение тридцати дней с момента получения соответствующего предложения.

5.4. Односторонний отказ одной из Сторон от исполнения Договора полностью или частично допускается только в случаях, прямо предусмотренных настоящим Договором. При этом Договор считается соответствующим расторгнутым или измененным.

5.5. При одностороннем отказе из Сторон от исполнения Договора полностью или частично, Договор считается соответственно расторгнутым или измененным с момента, указанного в письменном уведомлении, направленном не менее за один месяц до предполагаемого момента расторжения или изменения Договора.

5.6. Договор признаётся действующим до момента окончания исполнения Сторонами своих обязательств.

6. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ ПО ДОГОВОРУ

6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются путем переговоров и достижения взаимоприемлемого соглашения.

6.2. В случае не достижения между Сторонами соглашения, разрешение возникших споров может быть передано Сторонами в суд в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области

432017, город Ульяновск, ул. Льва Толстого, 58, тел.(8422) 41-34-75

ИНН/КПП 7303003740/732501001, ОГРН 1027301177749

Заместитель Министра развития конкуренции и экономики Ульяновской области - руководитель Агентства госимущества _____ (ФИО(последнее при наличии))

М.П.(при наличии) _____ (ФИО(последнее при наличии))

Приложение № 6 к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства госимущества от 28.07.2017 № 133-ПОД

УВЕДОМЛЕНИЕ

ФИО (последнее при наличии) заявителя

Адрес заявителя

О возврате заявления

Уважаемый (ая) _____ !

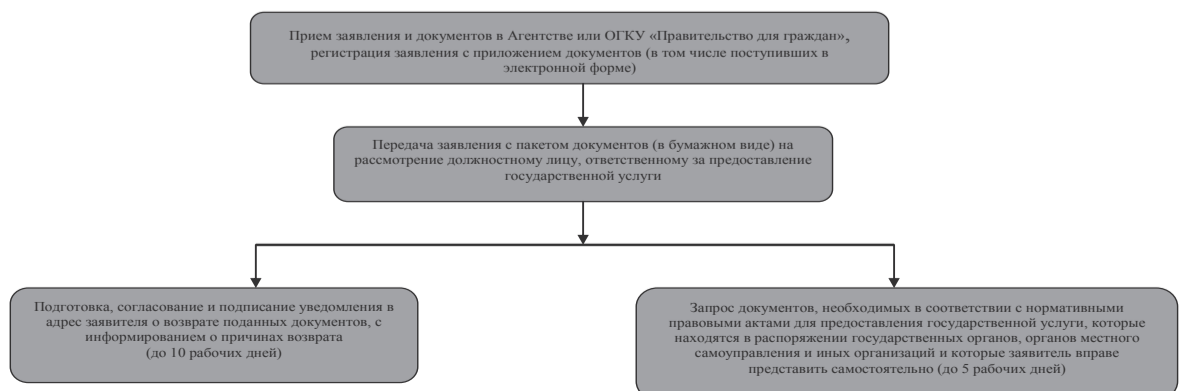
Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, Агентство государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области возвращает Вам указанное выше заявление по следующим причинам:

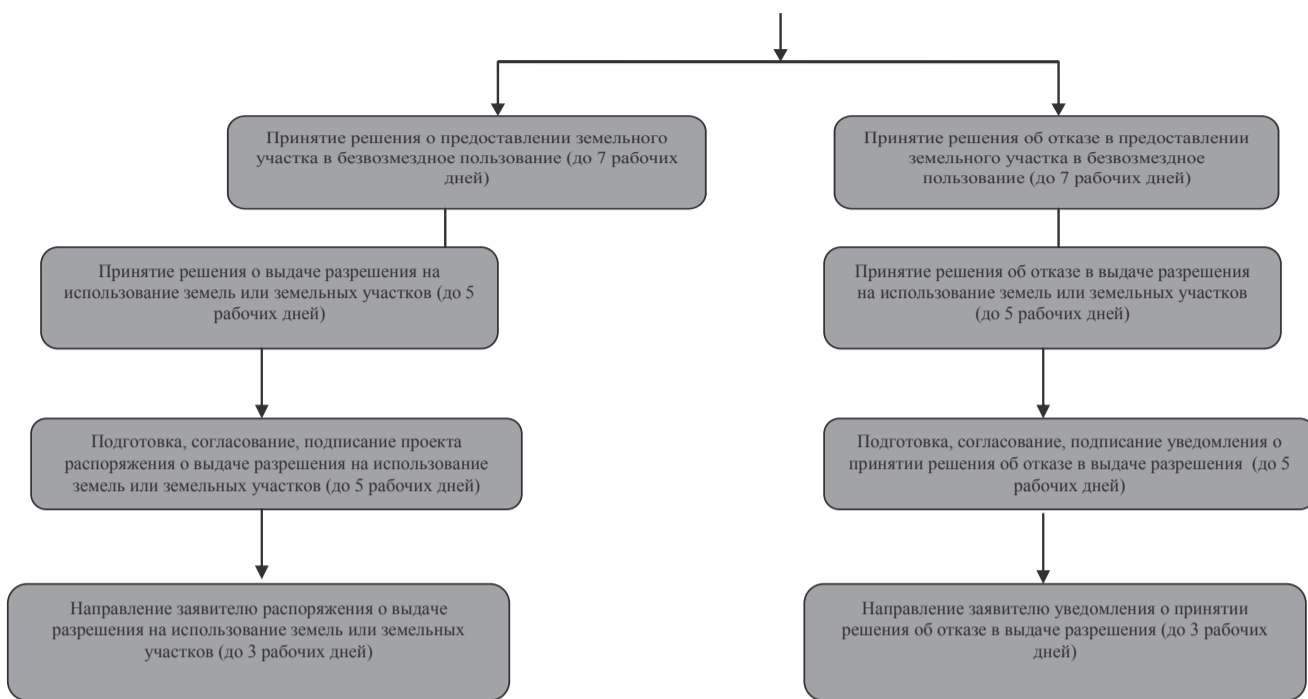
Заместитель Министра развития конкуренции и экономики - руководитель Агентства _____ (подпись) (ФИО(последнее при наличии))

Исп.: _____
Тел.: _____

Приложение № 7 к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства госимущества от 28.07.2017 № 133-ПОД

БЛОК-СХЕМА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ





АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

28.07.2017 г. г. Ульяновск № 134-ПОД

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута

В соответствии со статьями 10, 10.1, 39.2, 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», Положением об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области», **приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута.
2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Заместитель Министра развития конкуренции и экономики Ульяновской области - руководитель Агентства С.М. Мишин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги

1.1. Административный регламент предоставления Агентством государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области государственной услуги в рамках полномочий, установленных пунктом 2.5 Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области», по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр», порядок взаимодействия Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр» с заявителями, указанными в пункте 1.2 Административного регламента, а также порядок взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее - государственная услуга).

II. Описание заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их полномоченным представителям (далее - заявитель).

III. Требования к порядку информирования

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

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

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

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

- на информационных стендах в местах предоставления государствен-

ной услуги (пункт 1.13 Административного регламента).

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

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

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

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

1.7. Индивидуальное устное консультирование. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

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

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

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

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

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

1.9. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности ответственного исполнителя. Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

1.10. Публичное письменное консультирование.

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

1.11. Публичное устное консультирование.

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

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

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) дать ответ самостоятельно. Если сотрудник Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он обязан предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) его звонок на начальника отдела, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
- корректно и внимательно относиться к заявителю, обратившемуся по телефону или лично. При ответе на телефонные звонки сотрудники Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», осуществляющие консультирование, должны назвать свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудники Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» должны кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать);
- дать ответы на письменные обращения в простой, четкой и понятной форме в письменном виде, которые должны содержать:
 - а) ответы на поставленные вопросы;
 - б) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

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

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

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

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

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

- полное наименование и полный почтовый адрес Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;
 - справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
 - адреса электронной почты Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;
 - текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схему, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;
 - информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.
- 1.15. На Портале, Едином портале размещается следующая информация:
- полное наименование, полный почтовый адрес и график работы Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;
 - справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
 - адреса электронной почты;
 - порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги.

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

Информация о структурных подразделениях, местонахождении, графике работы, контактных координатах ОГКУ «Правительство для граждан» представлены в Приложении № 2 к Административному регламенту.

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

1.18. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 6 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

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

Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, филиал Федеральной кадастровой палаты Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, Управление Федеральной налоговой службы по Ульяновской области, Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг, утвержденных 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».

Необходимость обращения заявителя в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в целях получения государственной услуги, в том числе с целью получения документов, которые заявитель обязан предоставить в Агентство в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента, отсутствует.

Результат предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

- 3.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:
- направление заявителю подписанного руководителем Агентства и зарегистрированного распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута;
 - направление заявителю уведомления о принятии решения об отказе в выдаче разрешения.

Способы получения заявителем результата государственной услуги: почтовым отправлением, непосредственно в Агентстве либо в ОГКУ «Правительство для граждан».

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

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги составляет двадцать восемь календарных дней со дня поступления в Агентство заявления о выдаче разрешения на использование земельного участка.

В срок не более чем двадцать пять календарных дней со дня поступления в Агентство заявления о выдаче разрешения на использование земельного участка Агентство принимает решение о выдаче разрешения или решение об отказе в выдаче разрешения.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о выдаче разрешения (со дня регистрации распоряжения) или об отказе в выдаче разрешения (со дня регистрации уведомления о принятии решения об отказе в выдаче разрешения).

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

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации (далее - Собрание законодательства РФ), 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (утвержден Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17);

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства РФ, 14.01.2002, № 2, ст. 133);

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства РФ, 20.07.2015, № 29 (часть 1), ст. 4344);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства РФ, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Постановлением Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (Собрание законодательства РФ, 08.12.2014, № 49 (часть VI), ст. 6951);

Постановлением Правительства РФ от 3.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (Собрание законодательства РФ 15.12.2014, № 50, ст. 7089);

Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 234(22.04), 03.12.2003);

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

Постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П «Об утверждении Положения об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 6 (23.980), 27.01.2017).

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, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их предоставления

2.6. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление в письменной форме или форме электронного документа (подписанное простой электронной подписью в случае подачи заявления через Портал или подписанное электронной подписью либо квалифицированной электронной подписью в случае подачи заявления электронной почтой) по образцу согласно Приложению № 3 к Административному регламенту, содержащее следующую информацию:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

- фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

- предполагаемые цели и срок использования земель или земельного участка: А) в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года;

Б) в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

В) в целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии;

Г) объекты, предполагаемые к размещению:
а) подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

б) Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

в) Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

г) Элементы благоустройства территории и малые архитектурные формы (беседки, ротонды, веранды, навесы, скульптуры, остановочные павильоны, фонтаны, урны для мусора, приспособления для озеленения, скамейки и мостики);

д) Линии электропередачи классом напряжения до 35кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

е) Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

ж) Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

з) Геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные таблы (стелы) и флажки;

и) Защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

к) Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

л) Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

м) Проезды, в том числе вольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

н) Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения;

о) Пруды-испарители;

п) Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

р) Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

с) Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

т) Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на дворовых территориях многоквартирных жилых домов;

у) Нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, аэрации, солариум, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты пер-

вой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

ф) Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

х) Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

ц) Пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

ч) Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки;

ш) Сезонные аттракционы;

щ) Пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки;

э) Спортивные и детские площадки;

ю) Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни;

я) Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов;

я.1) Общественные туалеты нестационарного типа;

я.2) Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта.

- кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части.

2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

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

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

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

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

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

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

2.8. Форму заявления можно получить непосредственно в Агентстве, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», ОГКУ «Правительство для граждан», а также на официальных сайтах Агентства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

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

- в письменном виде по почте;

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

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

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

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

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

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

2.10. Для принятия решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута Агентством от федеральных органов исполнительной власти запрашиваются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя - в Управлении Федеральной налоговой службы по Ульяновской области;

- копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр - в Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно путем обращения заявителя в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, указанные в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.11. Агентство не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

2.13. Оснований для возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, для отказа в выдаче разрешения

2.14. Оснований для приостановления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.15. Основания для отказа в выдаче разрешения:

- заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

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

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

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

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

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

2.18. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

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

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

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

Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.22. Показателями доступности и качества государственной услуги является возможность:

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

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

- получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

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

2.23. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

2.28. Документы могут быть направлены в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Портала.

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

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в данном разделе

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

- приём и регистрация заявлений, в том числе поступивших в электронной форме, и приложенных документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов;
- запрос Агентством документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и которые заявитель вправе представить;
- подготовка ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» проекта распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или проекта уведомления о принятии решения об отказе в выдаче разрешения;
- обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки по почте или выдачи заявителю распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;
- обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» отправки по почте или выдачи заявителю уведомления о принятии решения об отказе в выдаче разрешения.

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

3.2. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и приложенных документов в Агентство, либо в соответствии с соглашением о взаимодействии через ОГКУ «Правительство для граждан», а также на официальный адрес электронной почты Агентства.

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

Регистрация заявления осуществляется с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

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

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

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

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

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

Рассмотрение заявления и представленных документов

3.3. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и приложенных документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

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

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также наличия (отсутствия) оснований для отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предусмотренных в пункте 2.15 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.4. Результатом настоящей административной процедуры является принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

Запрос Агентством документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных

органов исполнительной власти и которые заявитель вправе представить

3.5. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Агентстве документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.10 Административного регламента.

3.6. Специалистами отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» осуществляются подготовка и направление запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области, Управление Федеральной налоговой службы по Ульяновской области, в Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области.

Посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области запрашиваются следующие документы.

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя.

На бумажном носителе почтовым отправлением запрашиваются следующие документы:

- копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.
- Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 5 рабочих дней.

3.7. Результатом административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ульяновской области запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

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

Подготовка ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» проекта распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или проекта уведомления о принятии решения об отказе в выдаче разрешения

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

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

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

3.10. После регистрации заявления и приложенных документов специалист отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает подготовку распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или проекта уведомления о принятии решения об отказе в выдаче разрешения. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Специалист отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает согласование проекта распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или проекта уведомления о принятии решения об отказе в выдаче разрешения в отделе правового обеспечения Агентства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

При наличии замечаний от отдела правового обеспечения Агентства проект распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или проект уведомления о принятии решения об отказе в выдаче разрешения дорабатывается специалистом отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» в течение 1 рабочего дня.

Специалист отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» передает проект распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или проект уведомления о принятии решения об отказе в выдаче разрешения на подпись руководителю Агентства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.11. Подписанное руководителем Агентства распоряжение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или уведомление о принятии решения об отказе в выдаче разрешения передается на регистрацию специалиста отдела бухгалтерской отчетности, кадров и делопроизводства Агентства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.12. Результатом административной процедуры является подписание распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или уведомления о принятии решения об отказе в выдаче разрешения от руководителя Агентства.

3.13. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (Приложение № 4), или уведомления о принятии решения об отказе в выдаче разрешения (Приложение № 5), на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

Выдача заявителю распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена

3.14. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является принятие Агентством решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.15. Результатом административной процедуры является обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» направления по почте заказным письмом или выдачи лично (в том числе через ОГКУ «Правительство для граждан») распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность,

в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения с приложением представленных заявителем документов.

Выдача заявителю уведомления о принятии решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена

3.16. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание руководителем Агентства уведомления о принятии решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.17. Результатом административной процедуры является обеспечение ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» направления по почте заказным письмом или выдачи лично (в том числе через ОГКУ «Правительство для граждан») заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения уведомления об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, с приложением представленных заявителем документов.

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Предмет жалобы

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

Заявитель может обратиться с жалобой, в следующих случаях:

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

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

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

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

Уполномоченными на рассмотрение жалоб должностными лицами являются:

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

стителя руководителя Агентства по правовым и земельно-имущественным вопросам - руководитель Агентства.

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

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

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

Подача жалоб осуществляется бесплатно.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

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

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

5.6. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать: наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 134-ПОД

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

Почтовый адрес:	432017, г. Ульяновск, ул. Л. Толстого, д.58
Справочная приёмной:	(8422) 41-34-75
Факс:	(8422) 41-63-43
E-mail:	kugi@ulgov.ru
Официальный сайт:	http://www.dgizo.ulgov.ru

График работы	понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00; в предпраздничные дни - с 9.00 до 17.00; суббота, воскресенье и праздничные дни - выходные дни; перерыв - с 13.00 до 14.00. График проведения консультаций: вторник, четверг - с 9.00 до 12.00.
---------------	---

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

Почтовый адрес:	432017, г. Ульяновск, ул. Л. Толстого, д.58
Местонахождение:	г. Ульяновск, 9-й проезд Инженерный, д. 4, 4 этаж
Справочная приёмной:	(8422) 21-40-98
Диспетчерская служба:	(8422) 41-60-35 (8422) 41-60-39
E-mail:	delo_cent@ulgov.ru
Официальный сайт:	http://regioncentr73.ru

График работы	понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00; в предпраздничные дни - с 8.00 до 16.00; суббота, воскресенье и праздничные дни - выходные дни; перерыв - с 13.00 до 14.00.
---------------	---

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 134-ПОД

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

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

Структурные подразделения ОГКУ «Правительство для граждан»

№ п/п	Адрес отделения	Контактная информация	График работы
1	432063, г. Ульяновск, ул. Л.Толстого, 36/9	8 (8422) 27-40-27	пн-сб: 9:00 - 20:00 без обеда вс: выходной
2	432072, г. Ульяновск, пр-т Социал-демократов, 116	8 (8422) 27-40-27	
3	432036, г. Ульяновск, ул. Промышленная, 54г	8 (8422) 27-40-27	
4	432012, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, д. 85	8 (8422) 27-40-27	
5	433300, Ульяновская обл., Ульяновский район, г. Новоульяновск, ул. Ульяновская, 18	8(84255) 7-51-21	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
6	433700, Ульяновская обл., р.п. Базарный Сызган, пл. Советская, 1	8(84240)2-12-54	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
7	433750, Ульяновская область, г. Барыш, ул.Радищева, 88 В	8(84253) 2-33-03	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 18:00 вт: 8:00 - 20:00 чт: 9:00 - 20:00 вс: выходной
8	433100, Ульяновская обл., р.п.Вешкайм, ул.Комсомольская, д.8	8(84243)2-13-81	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
9	433030, Ульяновская обл., г.Иза, ул.Труда, д.28А	8(84241) 2-54-05	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 18:00 вт: 8:00 - 20:00 чт: 9:00 - 20:00 вс: выходной
10	433210, Ульяновская область, р.п.Карсун, ул. Куйбышева, д. 40	8(84246)2-44-65	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
11	433760, Ульяновская обл., р.п. Кузоватово, пер. Заводской, д. 16	8(84237)2-31-06	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
12	433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Чапаева, д. 1	8(84244)2-17-37	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
13	433501, Ульяновская обл., г.Димитровград, пр-т Ленина, д. 16А	8(84235)3-14-71	пн-сб: 9:00 - 20:00 вс: выходной
14	433810, Ульяновская область, р.п.Николаевка, пл.Ленина, д.3	8(84247)2-18-04	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
15	433560, Ульяновская обл., р.п. Новая Малыкла, ул.Кооперативная, д. 26	8(84232)2-21-87	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
16	433871, Ульяновская обл., р. п. Новоспасское, ул. Дзержинского, д. 2д	(84238) 2-24-50	вт-пт: 8:00 - 18:00 сб:9:00-15:00 пн, вс: выходной
17	433970, Ульяновская обл., р.п.Павловка, ул. Калинина 24, каб.15	8(84248)2-20-57	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
18	433910, Ульяновская обл., р.п. Радищево, пл.50 лет ВЛКСМ, 14	8(84239)2-27-93	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
19	433380, Ульяновская обл., г.Сенгилей, ул. Советская, д. 1,	8(84233)2-29-28	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
20	433940, Ульяновская обл., р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская 30	8(84249)2-13-14	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
21	433460, Ульяновская обл., р.п. Ст. Майна, ул. Строителей, 3	8(84230)2-14-93	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
22	433240, Ульяновская обл., р. п. Сурское, ул. Советская, д. 25	8(8424)22-13-03	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
23	433360 Ульяновская обл., р.п.Тереньга, ул. Евстифеева, д.3	8(84234)2-25-20	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной

24	433310, Ульяновская область, р.п. Ишеевка, ул. Ленина, д. 32	8(84254)2-11-24	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 18:00 вт: 8:00 - 20:00; чт: 9:00 - 20:00 вс: выходной
25	433400, Ульяновская обл., р.п.Чердаклы, ул.Первомайская, д.29	8(84231) 2-12-52	пн, ср, пт, сб: 8:00 - 18:00 вт: 8:00 - 20:00 чт: 9:00 - 20:00 вс: выходной
26	433505, Ульяновская обл., г. Димитровград, ул. Октябрьская, д. 64	8(84235) 7-71-26	пн-сб: 9:00 - 20:00 вс: выходной
27	433600, Ульяновская обл., с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, д. 10	8(84245)2-24-34	пн-пт: 8:00 - 17:00 сб, вс: выходной
28	МФЦ для бизнеса: г. Ульяновск, 9-й проезд Инженерный, д. 4, 1 этаж	8 (8422) 27-40-27	пн-пт: 8:00-17:00 сб, вс: -выходной

Приложение № 3
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Агентства госимущества
от 28.07.2017 № 134-ПОД

**Образец заявления
о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков,
находящихся в государственной собственности Ульяновской области,
либо земель или земельных участков, государственная собственность на
которые не разграничена, без предоставления земельных участков
и установления сервитута**

В _____

от _____

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН; для физических лиц, индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, для индивидуальных предпринимателей - сведения о государственной регистрации (ОГРНИП),ИНН (далее - заявитель)
Почтовый адрес заявителя: _____

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя,
Электронная почта заявителя: _____
Телефон заявителя: _____

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута на срок _____

1. Сведения о земельном участке:
1.1. Кадастровый номер земельного участка: _____

1.2. Цель использования земельного участка: _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:
- почтовым отправлением;
- лично в Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области;
- лично в ОГКУ «Правительство для граждан».

Приложение: _____

Заявитель:
(Ф.И.О.(последнее - при наличии), должность представителя юридического лица (подпись)
(Ф.И.О.(последнее - при наличии), физического лица, индивидуального предпринимателя)
« _____ » 20 ____ г. М.П. (при наличии)

В _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии))
проживающая (ий) по адресу _____

паспорт _____ выдан _____

(когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие Агентству государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, Областному государственному казенному учреждению «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

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

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

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных



данных в рамках предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме в целях предоставления государственной услуги.

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

Настоящее согласие дано мной _____ (дата)
Согласие действует _____ (срок действия)
« » _____ 20 г. _____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному приказом Агентства госимущества от 28.07.2017 № 134-ПОД

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О выдаче разрешения на использование земель или земельных участков

Руководствуясь статьями 10.1, 39.33, 39.34, 39.35, пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», Положением об Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утвержденном постановлением Правительства Ульяновской области от 19.01.2017 № 1/20-П, на основании письменного заявления _____ от _____ № _____:

1. Разрешить _____ (ФИО (при наличии), дата рождения, _____

_____ данные документа, удостоверяющего личность гражданина) с _____ 2017 по _____ использовать земли населенных пунктов, государственная собственность на которые не разграничена, находящиеся в кадастровом квартале _____ на территории _____ Ульяновской области, площадью _____ кв.м в границах, согласно координатам характерных точек границ территории:

	X	Y
1		
2		
3		
4		
1		

в целях _____ без права на строительство или реконструкцию объектов капитального строительства.

2. После окончания срока использования земель, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения _____ обязан в течение пяти дней вернуть земли в надлежащем состоянии, позволяющем их дальнейшее использование без дополнительных материальных затрат на восстановление, по передаточному акту.

3. Со дня предоставления земельного участка, сформированного из земель, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, физическому или юридическому лицу, _____ будет уведомлен в десятидневный срок в письменной форме о досрочном прекращении действия разрешения на использование земель.

4. Если использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на основании разрешения на использование земель или земельных участков привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, лица, которые пользовались такими землями или земельными участками, обязаны:

- 4.1 привести такие земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием;
- 4.2 выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельных участков.

5. Отделу управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» в десятидневный срок со дня издания настоящего распоряжения обеспечить направление его в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, в администрацию муниципального образования _____ Ульяновской области.

Заместитель Министра развития конкуренции и экономики - руководитель Агентства _____ (подпись) (ФИО)

(Продолжение следует.)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
21.07.2017 г. Ульяновск № 60

О внесении изменений в приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 07.06.2017 № 51

В соответствии с подпунктом 4 пункта 26 Порядка и условий предоставления сельскохозяйственным потребительским кооперативам и потребительским обществам из областного бюджета Ульяновской области грантов в форме субсидий в целях финансового обеспечения их затрат в связи с осуществлением деятельности по строительству мини-ферм, необходимых для содержания крупного рогатого скота отдельными категориями граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, оснований и порядка их возврата в областной бюджет Ульяновской области, утвержденных постановлением Правительства Ульяновской области от 25.11.2016 № 562-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области «О мерах государственной поддержки сельскохозяйственных потребительских кооперативов, потребительских обществ и отдельных категорий граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, на территории Ульяновской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 07.06.2017 № 51 «Об утверждении форм документов для предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области сельскохозяйственным потребительским кооперативам и потребительским обществам в целях финансового обеспечения их затрат в связи с осуществлением деятельности по строительству мини-ферм, необходимых для содержания крупного рогатого скота отдельными категориями граждан, ведущих личное подсобное хозяйство» следующие изменения:

- 1) в подпункте «а» пункта 3 приложения № 1 после слова «оборудования» дополнить словами «сырья и комплектующих изделий»;
- 2) в абзаце 2 подпункта 3.1.10 пункта 3.1 раздела 3 приложения № 6 после слова «оборудования» дополнить словами «сырья и комплектующих изделий».

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

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

УТВЕРЖДЕНО приказом Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 26.06.2017 №53

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии для конкурсного отбора, проводящегося в целях предоставления сельскохозяйственным потребительским кооперативам и потребительским обществам из областного бюджета Ульяновской области грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение их затрат в связи с осуществлением деятельности по строительству мини-ферм, необходимых для содержания крупного рогатого скота отдельными категориями граждан, ведущих личное подсобное хозяйство

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, функции, порядок организации деятельности конкурсной комиссии для конкурсного отбора, проводящегося в целях предоставления сельскохозяйственным потребительским кооперативам и потребительским обществам из областного бюджета Ульяновской области грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение их затрат в связи с осуществлением деятельности по строительству мини-ферм, необходимых для содержания крупного рогатого скота отдельными категориями граждан, ведущих личное подсобное хозяйство (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Целью создания конкурсной комиссии является проведение конкурсного отбора сельскохозяйственных потребительских кооперативов и потребительских обществ в целях предоставления им из областного бюджета Ульяновской области грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение их затрат в связи с осуществлением деятельности по строительству мини-ферм, необходимых для содержания крупного рогатого скота отдельными категориями граждан, ведущих личное подсобное хозяйство (далее - конкурсный отбор). Деятельность конкурсной комиссии основывается на соблюдении принципов открытости, объективности, гласности при проведении конкурсного отбора.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, законами Ульяновской области, правовыми актами Губернатора и Правительства Ульяновской области, а также настоящим Положением.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (далее - Министерство).

2. Функции и права конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) принимает заявки сельскохозяйственных потребительских кооперативов и потребительских обществ на участие в конкурсном отборе сельскохозяйственных потребительских кооперативов и потребительских обществ на получение из областного бюджета Ульяновской области грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение их затрат в связи с осуществлением деятельности по строительству мини-ферм, необходимых для содержания крупного рогатого скота отдельными категориями граждан, ведущих личное подсобное хозяйство (далее - заявка);
- 2) рассматривает документы и проводит проверку соответствия сельскохозяйственных потребительских кооперативов и потребительских обществ требованиям, установленным пунктами 8 и 9 Порядка и условий предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области сельскохозяйственным потребительским кооперативам и потребительским обществам в целях финансового обеспечения их затрат в связи с осуществлением деятельности по строительству мини-ферм, необходимых для содержания крупного рогатого скота отдельными категориями граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, утвержденных постановлением Правительства Ульяновской области от 25.11.2016 № 562-П

«О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области «О мерах государственной поддержки сельскохозяйственных потребительских кооперативов, потребительских обществ и отдельных категорий граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, на территории Ульяновской области» (далее - Порядок), осуществляет проверку соответствия представленных ими документов требованиям, установленным пунктом 10 Порядка, полноты и достоверности содержащихся в них сведений;

3) оценивает бизнес-планы развития сельскохозяйственных потребительских кооперативов и потребительских обществ (далее - бизнес-план) по критериям, предусмотренным пунктом 17 Порядка;

4) определяет сельскохозяйственные потребительские кооперативы и потребительские общества, признанные победителями конкурсного отбора, и заявителей, которым конкурсная комиссия рекомендует отказать в предоставлении гранта;

5) определяет размер грантов, предоставляемых победителям конкурсного отбора;

6) рассматривает заявления грантополучателей о возможности внесения изменений в план расходов.

2.2. Конкурсная комиссия вправе:

- 1) запрашивать в установленном законодательством порядке информацию и материалы по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;
- 2) приглашать на заседание конкурсной комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей коммерческих и общественных организаций, научных работников, специалистов;
3. Порядок деятельности конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

3.2. В состав конкурсной комиссии включаются государственные гражданские служащие Ульяновской области и, по согласованию, муниципальные служащие, представители кредитных, научных, образовательных, консультационных, консалтинговых и аудиторских организаций, ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов, общественных организаций, представители областной ассоциации фермеров, при этом государственные гражданские служащие Ульяновской области

и муниципальные служащие не могут составлять более одной второй от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.3. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Министерства.

3.4. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание.

3.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее чем две трети членов конкурсной комиссии.

3.6. Заочное голосование и голосование по доверенности не допускаются.

3.7. К участию в заседании конкурсной комиссии не допускаются члены конкурсной комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора. Члены конкурсной комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора, обязаны до начала работы конкурсной комиссии письменно уведомить об этом председателя конкурсной комиссии.

3.8. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- 3) утверждает повестку дня, назначает дату заседания конкурсной комиссии;
- 4) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;
- 5) обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов.

3.9. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- 1) исполняет поручения председателя конкурсной комиссии, связанные с вопросами организации деятельности конкурсной комиссии;
- 2) участвует в заседании конкурсной комиссии;
- 3) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;
- 4) в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии выполняет его полномочия.

3.10. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) принимает заявки, заявления от сельскохозяйственных потребительских кооперативов и потребительских обществ, консультирует по вопросам подачи заявок и участию в конкурсном отборе;
- 2) информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания конкурсной комиссии;
- 3) осуществляет подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;
- 4) организует ознакомление членов конкурсной комиссии с представленными заявками, бизнес-планами и иными документами;
- 5) приглашает на заседание конкурсной комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей коммерческих и общественных организаций, научных работников, специалистов;

6) ведёт протокол заседаний конкурсной комиссии;

7) рассчитывает по каждому оцененному бизнес-плану итоговую сумму баллов, поставленных каждым из присутствующих членов конкурсной комиссии;

8) заносит в сводную оценочную ведомость бизнес-планов, форма которой утверждается Министерством (далее - сводная оценочная ведомость), оцененные бизнес-планы с соответствующей рассчитанной итоговой суммой баллов с присвоением им порядкового номера, при этом в сводной оценочной ведомости они располагаются в порядке убывания итоговых сумм баллов, начиная с бизнес-плана, набравшего максимальную итоговую сумму баллов, начиная с бизнес-плана, набравшего равное количество баллов, располагаются в сводной оценочной ведомости в соответствии с датой подачи заявки;

9) доводит решения конкурсной комиссии до сведения заинтересованных лиц.

3.11. Члены конкурсной комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) рассматривают поступившие заявки, бизнес-планы и иные документы;
- 3) осуществляют оценку бизнес-плана с занесением данных в оценочную ведомость, форма которой утверждается Министерством, и сдает оценочную ведомость в конкурсную комиссию в день заседания конкурсной комиссии;
- 4) участвуют в голосовании при принятии решений конкурсной комиссией.

3.12. Делегирование членами конкурсной комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

3.13. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При голосовании каждый член комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании конкурсной комиссии. В случае несогласия с принятым решением член конкурсной комиссии вправе представить свое особое мнение в письменном виде.

3.14. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

Протоколы заседаний конкурсной комиссии подписываются председателем, заместителем, секретарём и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии. Изложенные в письменной форме мнения членов комиссии (при их наличии) подлежат приобщению к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии содержит: перечень заявителей, признанных победителями конкурсного отбора, которым конкурсная комиссия рекомендует предоставить гранты в определённом ею размере;

перечень заявителей, которым конкурсная комиссия рекомендует отказать в предоставлении гранта по одному или нескольким основаниям, установленным Порядком.

К протоколу прилагается сводная оценочная ведомость.

Протокол оформляется не позднее двух дней после дня заседания конкурсной комиссии.

3.15. Учёт и хранение заявок, а также прилагаемых к ним документов, поступивших от заявителей, протоколов заседаний конкурсной комиссии осуществляет Министерство.

4. Порядок приёма заявок

4.1. Заявки принимаются секретарём конкурсной комиссии в рабочие дни и часы, установленные для приёма заявок в соответствии с информационным сообщением о проведении конкурсного отбора, который публикуется Министерством в официальных печатных изданиях, выходящих на территориях муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, а также размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Наименования, порядковые регистрационные номера и даты всех документов, подаваемых сельскохозяйственным потребительским кооперативом и потребительским обществом в конкурсную комиссию, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в двух экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остаётся у сельскохозяйственного потребительского кооператива и потребительского общества, второй (копия) - прилагается к заявке и документам, рассматриваемым конкурсной комиссией.

4.3. Заявки регистрируются в день их приёма в порядке поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Министерства. Форма журнала регистрации утверждается Министерством. На заявку ставится отметка о регистрации.

5. Порядок рассмотрения заявок и определение победителей конкурсного отбора, которым конкурсная комиссия рекомендует предоставить гранты, и заявителей, которым конкурсная комиссия рекомендует отказать в предоставлении гранта

5.1. В ходе заседания конкурсная комиссия рассматривает заявки и проверяет:

- 1) наличие полного пакета документов;
- 2) соответствие документов формам, утверждаемым Министерством;
- 3) соответствие сельскохозяйственного потребительского кооператива и потребительского общества требованиям, установленным пунктами 8 и 9 Порядка;
- 4) оценивает бизнес-планы по критериям, установленным пунктом 17 Порядка.

5.2. По итогам рассмотрения документов, оценки бизнес-планов конкурсная комиссия определяет победителей конкурсного отбора, которым рекомендует предоставить гранты, и заявителей, которым рекомендует отказать в предоставлении гранта.

5.2.1. Победителями конкурсного отбора признаются сельскохозяйственные потребительские кооперативы и потребительские общества, соответствующие в совокупности требованиям, установленным пунктами 8 и 9 Порядка.

5.2.2. Конкурсная комиссия рекомендует отказать в предоставлении гранта заявителям в следующих случаях:

- несоответствие заявителя одному или нескольким требованиям, установленным пунктами 8 и 9 Порядка;
- несоответствие представленных заявителем документов одному или нескольким требованиям, установленным пунктом 10 Порядка, либо представленные заявителем документов не в полном объёме;
- неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- недостаточность лимитов бюджетных обязательств, утверждённых Министерству на предоставление грантов.

В случае, если объём бюджетных ассигнований на предоставление грантов не позволяет предоставить гранты всем заявителям, в отношении которых Министерством принято решение об их предоставлении, Министерство принимает решение о предоставлении грантов заявителям, которые подали документы ранее (в соответствии с очередностью подачи документов, определяемой по дате их регистрации в журнале регистрации).

5.3. Конкурсная комиссия определяет размеры грантов, предоставляемых победителям конкурсного отбора.

Размер гранта определяется с учётом объёма собственных средств сельскохозяйственного потребительского кооператива и потребительского общества, направляемых на финансовое обеспечение затрат в связи с осуществлением деятельности по строительству мини-ферм, необходимых для содержания крупного рогатого скота отдельными категориями граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, внесённых на расчётный счёт, открытый в кредитной организации, и его плана расходов.

Кадастровым инженером Черновой Любовью Игоревной, 432027, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Ульяны Громовой, д. 1, кв. 3, тел.: 8 (84231) 2-34-78, (факс) 2-31-64, zzzlata@inbox.ru, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:230101:132, расположенного по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, в границах СПК «Красноярский», в 1500 метрах южнее п. Колхозный.

Заказчиком кадастровых работ является Сатдаров Ринат Вазыхович, зарегистрированный по адресу: п. Колхозный, ул. Дружная, 1 2, тел. 89276315525.

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

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

Кадастровым инженером Сюндюковым Олегом Ивановичем, 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13, master_sg@mail.ru, тел. 89374532002, квалификационный аттестат № 73-14-231 в отношении земельного участка, входящего в состав земель сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, СПК «Кзыл-Юль», выполнены работы по подготовке проекта межевания земельных участков.

Участок расположен в западной части кадастрового квартала 73:11:010601. Местоположение: установлено относительно ориентира. Почтовый адрес ориентира: Ульяновская область, Николаевский район, МО «Поспеловское сельское поселение».

Заказчиком проекта межевания земельных участков является Администрация муниципального образования «Поспеловское сельское поселение» Николаевского района Ульяновской области (433813, РФ, Ульяновская область, Николаевский район, с. Татарский Сайман, ул. Советская, д. 93).

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13, тел. 89374532002 с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения. Предложения по доработке проекта межевания земельных участков и возражения относительно местоположения границ и размера выделяемых земельных участков принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13, master_sg@mail.ru, тел. 89374532002.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится по адресу: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13 31 августа 2017 г. в 14.00.

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

Кадастровым инженером Сюндюковым Олегом Ивановичем, 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13, master_sg@mail.ru, тел. 89374532002, квалификационный аттестат № 73-14-231 в отношении земельного участка, входящего в состав земель сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Павловский район, СПК «Путь вперед», выполнены работы по подготовке проекта межевания земельных участков.

Участок расположен в центральной части кадастрового квартала 73:12:011401. Местоположение: установлено относительно ориентира. Почтовый адрес ориентира: Ульяновская область, Павловский район, МО «Татмалаковское сельское поселение».

Заказчиком проекта межевания земельных участков является Насырова Сурия Рахмановна (433977, РФ, Ульяновская область, Павловский район, село Татарский Шмалак, ул. Им. Сибгата Гафурова, д. 10).

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13, тел. 89374532002 с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения. Предложения по доработке проекта межевания земельных участков и возражения относительно местоположения границ и размера выделяемых земельных участков принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13, master_sg@mail.ru, тел. 89374532002.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится по адресу: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 13 31 августа 2017 г. в 10.00.

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

Организатор торгов - финансовый управляющий ИП Угарова Олега Борисовича (ИНН 730800470973, ОГРНИП 310731329100021, СНИЛС 066-274-316-69; Ульяновская область, Кузоватовский район, с. Лесное Матюнино) Замалдинова Л.И. (ИНН 732300743810, СНИЛС 113-989-855-94), действующая на основании решения Арбитражного суда Ульяновской области от 21.06.16 г. по делу А72-17803/2015, сообщает о проведении торгов в форме электронного аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене по продаже имущества должника: Лот № 1: Земельный участок, земли сельскохозяйственного назначения, площадь 248 846 кв. м, адрес Ульяновская обл., Кузоватовский район, кадастровый номер 73:06:051001:251; Лот № 2: Земельный участок, земли сельскохозяйственного назначения, площадь 23 322 кв. м, адрес: Ульяновская обл., Кузоватовский район, кадастровый номер 73:06:051001:250. Начальная цена Лот № 1 - 2 804 000 руб., Лот № 2 - 263 000. Оператор электронной площадки ООО «Электронные системы Поволжья» (el-torg.com). Прием заявок на участие в торгах осуществляется на ЭТП ООО «ЭСП» с 9.00 по мск 02.08.2017 г. до 16.00 по мск 06.09.2017 г. в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Заявка оформляется в форме электронного документа в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лиц); ФИО, паспортные данные, место жительства (для физ. лиц); сведения о наличии/отсутствии заинтересованности к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для юр. лиц/ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Задаток - 20% от начальной цены перечисляется на счет: получатель: Угаров Олег Борисович, 42307810569076610106 в подразделении №8588/0175 ПАО Сбербанк, к/с 30101810000000000602, БИК 047308602. Задаток считается внесенным, если денежные средства поступили на счет до окончания приема заявок. Торги будут проводиться 08.09.2017 г. в 10.00 мск, шаг аукциона - 5% от начальной цены. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Подведение итогов торгов - 08.09.2017 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 дней с даты заключения договора купли-продажи: Угаров Олег Борисович, 42307810569076610106 в подразделении № 8588/0175 ПАО Сбербанк, к/с 30101810000000000602, БИК 047308602. Ознакомление с имуществом, документами и условиями проведения торгов по адресу: Ульяновская область, р.п. Чердаклы, пер. Советский, 1, тел. 89272719401, leila401@mail.ru.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Во вторник, 12 сентября 2017 года, в 11.00 (начало регистрации в 10.30) в здании администрации, расположенном по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Новый Белый Яр, ул. Кооперативная, 15, состоится общее собрание участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:310101:2, земельные доли которых были получены при приватизации сельскохозяйственных угодий АОЗТ имени Мичурина Чердаклинского района Ульяновской области. Явка собственников обязательна. При себе иметь паспорт (действующему по доверенности - подлинник доверенности) и свидетельство на право собственности на землю. Собрание дольщиков созывается по предложению администрации МО «Белоярское сельское поселение» в соответствии с ФЗ-№101 «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» от 24 июля 2002 г.

Повестка дня собрания:
1. Утверждение проекта межевания земельных участков;
2. Утверждение перечня собственников земельных участков и размеров долей в праве общей собственности на земельные участки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельных участков;

3. Уточнение списков собственников и размеров долей на земельные участки с кадастровыми номерами 73:21:310101:21, 73:21:310101:22, 73:21:310201:27, образованные на основании проекта межевания и протокола общего собрания АОЗТ «Мичурина» Чердаклинского района Ульяновской области, носящих временный характер;

4. Выборы лица, уполномоченного от имени участников долевой собственности без доверенности действовать при согласовании местоположения границ земельных участков, одновременно являющихся границей земельного участка, находящегося в долевой собственности, при обращении с заявлениями о проведении государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество в отношении земельного участка, находящегося в долевой собственности, и образуемых из него земельных участков, а также заключать договор аренды данного земельного участка и соглашения об установлении частного сервитута в отношении данного земельного участка, в том числе об объеме и о сроках таких полномочий;

5. Утверждение расчета размера долей в праве общей собственности на земельный участок в целях их выражения единым способом.

Ознакомиться с документами по вопросам, вынесенным на обсуждение общего собрания, можно в течение сорока дней с момента опубликования извещения по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29 с 9.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 обед, выходной: суббота, воскресенье.

Заказчиком кадастровых работ является общество с ограниченной ответственностью Никитина Елена Анатольевна, зарегистрированная по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Крестово-Городище, пер. Южный, 14, тел. 89278102237.

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Черновой Любовью Игоревной, 432027, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Ульяны Промовой, д. 1, кв. 3, тел. 8 (84231) 2-34-78, 2-31-64 (факс), zzzlata@inbox.ru, и им же выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем выдела в счет доли в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:310101:2, расположенного по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, АОЗТ имени Мичурина.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, с 9.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 обед, выходной: суббота, воскресенье.

Предложения по доработке относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, с 9.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 обед, выходной: суббота, воскресенье.

Организатор торгов - финансовый управляющий ИП Угарова Олега Борисовича (ИНН 730800470973, ОГРНИП 310731329100021, СНИЛС 066-274-316-69; Ульяновская область, Кузоватовский район, с. Лесное Матюнино) Замалдинова Л.И. (ИНН 732300743810, СНИЛС 113-989-855-94), действующая на основании решения Арбитражного суда Ульяновской области от 21.06.16 г. по делу А72-17803/2015, сообщает о проведении торгов посредством публичного предложения с открытой формой представления предложения о цене по продаже имущества должника: Лот № 1: МАЗ 544018-1320-031, 2012 года выпуска, VIN Y3M544018C0001602; Полуприцеп GRUNWALD 9453-0000010-10, 2013 года выпуска, VIN Z0G945310D0000343; Лот № 2: МАЗ 544018-1320-031, 2012 года выпуска, VIN Y3M544018C0001184; Полуприцеп KOGEL S24, 2006 года выпуска, VIN WK0S0002400052480. Начальная цена Лот № 1 - 2160000 руб., Лот № 2 - 1395000. Оператор электронной площадки ООО «Электронные системы Поволжья» (el-torg.com). Прием заявок на участие в торгах осуществляется на ЭТП ООО «ЭСП» с 9.00 по мск 01.09.2017 г. до 9.00 по мск 20.10.2017 г. в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Период снижения цены - 7 календарных дней, шаг снижения - 10%. 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 в соответствующем периоде перечисляется на счет: получатель: Угаров Олег Борисович, 42307810569076610106 в подразделении № 8588/0175 ПАО Сбербанк, к/с 30101810000000000602, БИК 047308602. Задаток считается внесенным, если денежные средства поступили на счет до окончания соответствующего периода торгов, в котором подана заявка. Победителем торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения определяется по правилам статьи 139 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Предложение о заключении договора купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов. Победитель торгов в течение 5 дней с даты получения предложения конкурсного управляющего о заключении договора обязан подписать договор купли-продажи. Оплата производится Покупателем в течение 30 дней с даты заключения договора купли-продажи: Угаров Олег Борисович, 42307810569076610106 в подразделении № 8588/0175 ПАО Сбербанк, к/с 30101810000000000602, БИК 047308602. Ознакомление с имуществом, документами и условиями проведения торгов по адресу: Ульяновская область, р.п. Чердаклы, пер. Советский, 1, тел. 89272719401, leila401@mail.ru.

Информационное сообщение

Муниципальное учреждение администрации муниципального образования «Стемасское сельское поселение» сообщает о результатах открытого аукциона, прошедшего в администрации муниципального образования «Стемасское сельское поселение» 26 мая 2017 года, опубликованного в газете «Ульяновская правда» от 25 апреля 2017 года:

- по лоту № 1 - право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 73:03:070101:248, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ульяновская область, Вешкаймский район, муниципальное образование «Стемасское сельское поселение». Категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование - для сельскохозяйственного производства, площадью 5540946 кв. м.

На участие в аукционе подано 5 заявок: от главы крестьянского фермерского хозяйства Горина Сергея Александровича, Лешванова Владимира Владимировича, Кононетова Алексея Владимировича, Матросова Виталия Владимировича, общества с ограниченной ответственностью «Океан», в лице директора Исмагилова Агзяма Ахметовича. Участниками аукциона признаны: глава крестьянского фермерского хозяйства Горин С.А., Лешванов В.В., Кононетов А.В., Матросов В.В., общество с ограниченной ответственностью «Океан» в лице директора Исмагилова А.А. С победителем аукциона Гориным С.А. заключен договор аренды земельного участка от 06.06.2017 № 1 по сложившейся цене аукциона 98871,10 (девятьсот восемь тысяч восемьдесят семь рублей 10 копеек) рублей.

- по лоту № 2 - право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 73:03:100401:73, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ульяновская область, Вешкаймский район, муниципальное образование «Стемасское сельское поселение». Категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование - для сельскохозяйственного производства, площадью - 864500 кв. м.

На участие в аукционе подано 3 заявки: от Беззубенковой Галины Васильевны, Кононетова Алексея Владимировича, Матросова Виталия Владимировича. Участниками аукциона признаны: Беззубенкова Г.В., Кононетов А.В., Матросов В.В. С победителем аукциона Кононетовым А.В. заключен договор аренды земельного участка от 06.06.2017 № 2 по сложившейся цене аукциона 10728,13 (десять тысяч семьсот двадцать восемь рублей 13 копеек) рублей.

Муниципальное учреждение администрации муниципального образования «Стемасское сельское поселение»

Кадастровым инженером Черновой Ольгой Владимировной, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, тел. 8(84231) 2-31-64, ovchernova_73@mail.ru, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:270101:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, СПК «40 лет Октября».

Заказчиком кадастровых работ является Беляева Гульшат Кадыровна, зарегистрированная по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Татарский Калмаор, ул. Почтовая, 42, тел. 89276335254.

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

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

Администрация муниципального образования «Высококоловское сельское поселение» Новомальклинского района Ульяновской области сообщает о созыве общего собрания участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:10:051101:1 по адресу: сельскохозяйственный производственный кооператив «Алга» Новомальклинского района Ульяновской области, которое состоится 02.10.2017 года в 13.30 в актовом зале школы с. Абреево муниципального образования «Высококоловское сельское поселение» Новомальклинского района Ульяновской области по адресу: 433590, Ульяновская область, Новомальклинский район, с. Абреево, ул. 50 лет Победы, 63. Начало регистрации в 13.15. Явка собственников обязательна. При себе иметь паспорт, действующему по доверенности - подлинник доверенности, свидетельство на право собственности на землю или выписку из ЕГРН. Повестка дня собрания: 1. Изменение и утверждение перечня собственников и размеров долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:10:051101:97, носящих временный характер; 2. Изменение и утверждение перечня собственников и размеров долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:10:051101:98, носящих временный характер; 3. Определение условий договоров аренды земельных участков с кадастровыми номерами 73:10:051101:97, 73:10:051101:98; 4. Утверждение проекта межевания земельных участков; 5. Утверждение перечня собственников земельных участков и размеров долей в праве общей долевой собственности на земельные участки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельных участков; 6. Выбор лица, уполномоченного от имени участников долевой собственности без доверенности действовать при согласовании местоположения границ земельных участков, одновременно являющихся границей земельного участка, находящегося в долевой собственности, при обращении с заявлениями о проведении государственного кадастрового учета или государственной регистрации прав на недвижимое имущество в отношении земельного участка, находящегося в долевой собственности, и образуемых из него земельных участков, а также заключать договоры аренды, соглашения об установлении частного сервитута, дополнительные соглашения к договору аренды данного земельного участка, в т.ч. о расторжении, подписывать указанные договоры и соглашения и др., в том числе быть доверительным управляющим в отношении земельных долей, принадлежавших умершим участникам долевой собственности, в части осуществления полномочий, переданных ему общим собранием участников долевой собственности, на период до перехода прав на эту земельную долю по наследству, оплачивать за участников долевой собственности из собственных средств любые гос. пошлины, налоги, сборы; 7. Определение условий договоров аренды земельных участков, образуемых в результате выдела земельных долей по проекту межевания, утверждаемому настоящим собранием. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Черновой Ольгой Владимировной, 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, тел.: 8 (84231) 2-34-78, 2-31-64 (факс), ovchernova_73@mail.ru, и им же выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:10:051101:1 по адресу: сельскохозяйственный производственный кооператив «Алга» Новомальклинского района Ульяновской области. Заказчиком кадастровых работ является: сельскохозяйственный потребительский кооператив «Дружба», ОГРН 1087310000799, ИНН 7310104700, юридический адрес: 433532, Ульяновская обл., Мелекесский р-н, Приморское с. Мира ул., дом № 45, телефоны: (84235) 4-49-09, 8-962-636-05-24. Ознакомиться с документами по вопросам, вынесенным на обсуждение общего собрания, можно в течение сорока дней с момента опубликования настоящего извещения по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, с 9.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 обед, выходной: суббота, воскресенье. С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, с 9.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 обед, выходной: суббота, воскресенье. Предложения по доработке относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, с 9.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 обед, выходной: суббота, воскресенье.



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

Газета зарегистрирована 04 декабря 2014 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области.
ПИ № ТУ73-00395.
Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Подписные индексы: 54450 «Ульяновская правда» толстуха (вт, пт)
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.
Перепечатка материалов «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в ООО «Издательский дом «Владис». 432006, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, 4а. По вопросам качества печати обращаться по тел.: 8(8422)27-87-57. Печать офсетная. Тираж 750 экз. Заказ № 18829. Время подписания в печать по графику - 21.00, фактически - 21.00. Цена свободная.

