



Завление с приложением документов, предусмотренных настоящим Порядком, может быть представлено законным (уполномоченным) представителем заявителя, при этом законный (уполномоченный) представитель заявителя представляет документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

- Датой обращения за денежной выплатой считается:
  - дата регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, - при обращении в уполномоченном органе - при обращении заявителя непосредственно в уполномоченный орган;
  - дата, указанная на почтовом штампе оператора почтовой связи по месту отправки заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, - при представлении заявления и документов через оператора почтовой связи;
  - дата обращения в МФЦ с заявлением и приложенными к нему документами, предусмотренными пунктом 9 настоящего Порядка, - при представлении заявления и документов через МФЦ;
  - дата размещения заявления и документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, на Портале - при представлении заявления и документов через Портал.
- Назначение денежных выплат осуществляется на основании заявления, документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя и содержащего отметку об адресе его регистрации по месту жительства на территории Ульяновской области, а также:
  - для получения единовременной выплаты при рождении детей:
    - документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания второго родителя, кроме одинокой матери (одинокого отца);
    - справки о рождении формы № 25, выданной органом записи актов гражданского состояния, если в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка произведена по указанию матери, - для одинокой матери (одинокого отца);
    - свидетельств о рождении детей, родившихся в результате многоплодных родов;
  - для получения ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад:
    - свидетельства о рождении ребенка, в связи с перенесением которым государственной, муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, обращается заявитель;
    - справки о рождении формы № 25, выданной органом записи актов гражданского состояния, если в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка произведена по указанию матери, - для одинокой матери (одинокого отца);
    - документов о доходах семьи за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения, - для одинокой матери (одинокого отца);
    - при отсутствии возможности подтвердить доходы документально заявитель при подаче заявления самостоятельно в произвольной форме декларирует доходы, за исключением доходов от трудовой и предпринимательской деятельности;
    - справки органа, уполномоченного осуществлять учёт детей, подлежащих обучению в государственных, муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - дошкольные организации), о постановке ребенка на учёт в связи с перенесением дошкольной организации, в случае невозможности приёма ребенка на обучение в дошкольную организацию по причинам, не связанным с наличием у него медицинских противопоказаний.

Справка о постановке ребенка, не посещающего дошкольную организацию, на учёт в качестве подлежащего обучению в дошкольной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования (далее - дошкольные организации), в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у территориального органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных в течение 5 дней со дня подачи заявления с документами, предусмотренными настоящим пунктом.

Завяитель вправе представить информацию о постановке ребенка, не посещающего дошкольную организацию, на учёт в качестве подлежащего обучению в дошкольной организации, по собственной инициативе.

При наличии медицинских противопоказаний для обучения ребенка, не посещающего дошкольную организацию, в дошкольных организациях представление справки о постановке ребенка на учёт в качестве подлежащего обучению в дошкольных организациях не требуется;

- д) медицинской справки о наличии медицинских противопоказаний для обучения ребенка, не посещающего дошкольную организацию, в дошкольных организациях - в случае возможности приёма такого ребенка на обучение в дошкольную организацию;
- е) документов, подтверждающих факт обучения родителей (одного родителя или одного отца) в очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, находящейся на территории Ульяновской области, имеющей лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации (далее - образовательные организации) - для родителей (одного родителя);

- 3) для получения ЕДВ на ребенка студентским семьям:
  - свидетельства о рождении ребенка (детей);
  - справки о рождении формы № 25, выданной органом записи актов гражданского состояния, если в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка произведена по указанию матери, - для одинокой матери (одинокого отца);
  - документов, подтверждающих факт обучения родителей (одного родителя или одного отца) в очной форме в образовательной организации;

При обращении за единовременной выплатой при рождении детей ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад, ЕДВ на ребенка студентским семьям, если родители ребенка (детей) зарегистрированы по месту жительства по различным адресам, территориальный орган в рамках межведомственного электронного взаимодействия запрашивает информацию о неполучении единовременной выплаты при рождении детей, ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад, ЕДВ на ребенка студентским семьям, в территориальном органе по месту жительства второго родителя в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у территориального органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных в течение 5 дней со дня подачи заявления с документами, предусмотренными настоящим пунктом.

Завяитель вправе представить информацию о неполучении вторым родителем единовременной выплаты при рождении детей, ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад, ЕДВ на ребенка студентским семьям по собственной инициативе:

- для получения единовременной выплаты молодогодемам:
  - документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства второго супруга;
  - свидетельства о браке.

При обращении за единовременной выплатой молодогодемам, если супруги зарегистрированы по месту жительства по различным адресам, территориальный орган в рамках межведомственного электронного взаимодействия запрашивает информацию о неполучении единовременной выплаты молодогодемам в территориальном органе по месту жительства второго супруга в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у территориального органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных в течение 5 дней со дня подачи заявления с документами, предусмотренными настоящим пунктом.

Завяитель вправе представить информацию о неполучении вторым супругом единовременной выплаты молодогодемам по собственной инициативе.

10. Учёт доходов и расчёт среднедушевого дохода семьи для определения права на получение единовременной выплаты (одиноком отцом) ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад, производится в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учёта доходов и расхода средств супругов, являющихся членами одной семьи, в целях предоставления им социальной помощи» и перечнем видов доходов, учитываемых при расчёте среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчёте среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

При исчислении среднедушевого дохода не учитываются ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад, предоставляемые в соответствии с Законом.

11. Основаниями для отказа заявителю в назначении денежных выплат являются:
  - отсутствие у заявителя на дату обращения права на получение денежной выплаты;
  - непредоставление документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка;
  - наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений;
  - несоответствие заявления и документов, представленных путём размещения их на Портале, требованиям законодательства;
  - истечение шестимесячного срока для обращения за единовременным пособием при рождении детей;
  - достижение ребенком, не посещающим дошкольную организацию, возраста 7 лет - при обращении за получением ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад;
  - обучение ребенка в дошкольной организации, общеобразовательной организации - при обращении за получением ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад;
  - выпущено пособием размер среднедушевого дохода семьи величин прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области, - для одинокой матери (одного отца), обращающейся(егося) за получением ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад;
  - нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении - при обращении за единовременной выплатой при рождении детей, за ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад, за ЕДВ на ребенка студентским семьям;
  - лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя (родителя) в родительских правах в отношении детей, в связи с рождением которых заявитель обращается за денежной выплатой, - при обращении за единовременной выплатой при рождении детей, за ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад, за ЕДВ на ребенка студентским семьям;
  - отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка - при обращении за единовременной выплатой при рождении де-

тей, за ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад, за ЕДВ на ребенка студентским семьям.

12) окончание одним из родителей обучения в очной форме в образовательной организации либо отчисление одного из родителей из образовательной организации - при обращении за денежными выплатами, предоставляемыми студентским семьям;

13) заключение брака до 01 июля 2013 года - при обращении за единовременной денежной выплатой молодогодемам.

12. ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад, семьям, а также одиноком матерям (одиноком отцом), в которых (у которых) в результате многоплодных родов родилось двое детей, являющихся одновременно студентскими семьями, назначается по выбору заявителя либо как одинокой матери (одинокому отцу), либо как студентской семье.

13. Назначение ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад, осуществляется:

- с 01 числа месяца обращения за предоставлением ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад, по 30 (31) число месяца достижения ребенком возраста 7 лет - семье, в которой в результате многоплодных родов родилось двое детей, одновременно являющихся студентскими семьями;
- с 01 числа месяца обращения за предоставлением ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад, по 30 (31) число месяца достижения ребенком возраста 7 лет, но не более чем по месяц окончания обучения одним из родителей в очной форме в образовательной организации - студентским семьям.

14. Назначение ЕДВ на ребенка студентским семьям осуществляется с 01 числа месяца обращения за предоставлением ЕДВ на ребенка студентским семьям по 30 (31) число месяца окончания обучения одним из родителей в очной форме в образовательной организации, а в случае достижения ребенком возраста 18 лет - по месяц достижения ребенком возраста 18 лет.

15. Решение об отказе в назначении денежной выплаты в случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, принимается руководителем территориального органа.

В случае принятия решения об отказе в назначении денежной выплаты письменное уведомление об этом направляется заявителю не позднее чем через 10 дней после его обращения в территориальный орган за предоставлением денежной выплаты с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

Решение об отказе в назначении денежной выплаты может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

16. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной выплаты принимается руководителем территориального органа в течение 10 дней со дня регистрации заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, в территориальном органе. Решение о предоставлении денежной выплаты оформляется в виде распоряжения руководителя территориального органа.

Решение о предоставлении денежной выплаты является основанием для включения заявителя в регистр получателей денежной выплаты (далее - получатель).

17. Заявления и копии документов, содержащих сведения, на основании которых были предоставлены денежные выплаты, хранятся в личном деле получателя.

Для ведения личных дел получателя, учёта и хранения документов, подтверждающих инициативным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере социальной защиты населения (далее - уполномоченный орган).

18. Приостановление предоставления ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад, ЕДВ на ребенка студентским семьям (далее также - ежемесячные выплаты) осуществляется при неполучении ежемесячных выплат, перечисляемых через организацию федеральной почтовой связи, более 6 месяцев подряд.

При обращении заявителя в территориальный орган с заявлением о возобновлении предоставления ежемесячных выплат предоставление ежемесячных выплат возобновляется с месяца, следующего за месяцем регистрации заявления о возобновлении предоставления ежемесячной выплаты в территориальном органе, с выплатой сумм ежемесячных выплат за прошлое время без ограничения каким-либо сроком.

Заявление о возобновлении предоставления ежемесячной денежной выплаты может быть представлено в территориальный орган непосредственно, направлено через оператора почтовой связи, через МФЦ, а также посредством размещения его на Портале.

19. Основаниями для прекращения предоставления ежемесячных выплат являются:

- выявление в ранее представленных получателем документах недостоверных сведений;
- передача ребенка на полное государственное обеспечение;
- смерть получателя, признание его умершим (безвестно отсутствующим) решением суда, вступившим в законную силу;
- смерть ребенка, на которого предоставлялась ежемесячная выплата, признание его умершим (безвестно отсутствующим) решением суда, вступившим в законную силу;
- истечение срока предоставления ежемесячной выплаты;
- лишение получателя родительских прав или ограничение его родительских прав в отношении ребенка, на которого предоставлялась ежемесячная выплата;
- отмена решения об усыновлении (удочерении) ребенка, на которого предоставлялась ежемесячная выплата;
- прекращение (отказ) от воспитания (удочерения) ребенка при вступлении одинокой матери (одного отца) в брак;
- окончание одним из родителей обучения в очной форме в образовательной организации либо отчисление его из образовательной организации;
- достижение ребенком, не посещающим дошкольную образовательную организацию, возраста 7 лет - для прекращения предоставления ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад;
- достижение ребенком возраста 18 лет - для прекращения предоставления ЕДВ на ребенка студентским семьям;
- поступление ребенка, не посещающего дошкольную организацию, в дошкольную организацию - для прекращения предоставления ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад;
- отсутствие медицинских противопоказаний для обучения ребенка, не посещающего дошкольную организацию, в дошкольных организациях при наличии возможности приёма такого ребенка на обучение в дошкольную организацию;
- получатели обязаны в месячный срок извещать территориальный орган о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 19 настоящего Порядка и влияющих на предоставление ежемесячных выплат.

Информация о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление ежемесячных выплат, может быть представлена в территориальный орган непосредственно получателем, направлена через оператора почтовой связи, через МФЦ, а также посредством размещения информации на Портале.

21. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка, вступивших в действие с 01 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, кроме случая, предусмотренного пунктом 22 настоящего Порядка.

22. В случае приёма на обучение в дошкольную организацию ребенка, не посещающего дошкольную организацию, выплата ЕДВ на ребенка, не посещающего детский сад, прекращается с 01 числа месяца, в котором такой ребенок был принят на обучение в дошкольную организацию.

23. Решение о прекращении предоставления ежемесячных выплат оформляется в виде распоряжения руководителя территориального органа.

Извещение о прекращении предоставления ежемесячных выплат по основаниям, предусмотренным пунктом 19 настоящего Порядка, направляется получателю с указанием основания прекращения предоставления ежемесячной выплаты в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае выявления факта необоснованного получения ежемесячных выплат вследствие предоставления получателем недостоверных сведений и нарушения требования, предусмотренного пунктом 20 настоящего Порядка, в извещении указываются сумма необоснованно полученных средств, предоставленных в качестве ежемесячных выплат, и порядок её возврата.

24. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, возложенных на получателя пунктом 20 настоящего Порядка, необоснованно полученных средств, предоставленных в качестве ежемесячных выплат, возмещается получателем добровольно в течение одного месяца. Исчисление месячного срока начинается с 01 числа месяца, в котором территориальным органом было выявлено обстоятельство, влекущее прекращение предоставления ежемесячных выплат.

25. В случае отказа получателя от добровольного возврата необоснованно полученных средств, предоставленных в качестве ежемесячных выплат, они взыскиваются территориальным органом в установленном законодательством порядке.

26. Предоставление единовременной выплаты при рождении детей и единовременной выплаты молодогодемам осуществляется не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления, в соответствии со способом выплаты, указанным в нём, путём перечисления денежных средств на счёт получателя в кредитной организации либо через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства получателя.

Предоставление ежемесячных выплат осуществляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления, не позднее 26 числа в соответствии со способом выплаты, указанным в заявлении, путём перечисления денежных средств на счёт получателя в кредитной организации либо через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства получателя.

27. Средства, перечисленные в качестве денежных выплат, причитающихся получателю и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном законодательством для денежных сумм, предоставленных гражданину в качестве средств в существование.

28. Споры по вопросам предоставления денежных выплат разрешаются в установленном законодательством порядке.

29. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на осуществление денежных выплат, является уполномоченный орган.

30. Финансирование расходов, связанных с осуществлением денежных выплат и оплатой услуг по их доставке, осуществляется за счёт средств, предусмотренных уполномоченному органу на реализацию Закона в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - средства, предусмотренные на реализацию Закона).

Оплата услуг по доставке, выплате, зачислению денежных выплат на счёт получателя денежных выплат осуществляется за счёт средств, предусмотренных на реализацию Закона, по соответствующим кодам операций сектора (взносов) классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации.

30. Уполномоченный орган зачисляет средства, предусмотренные на реализацию Закона, на лицевые счета территориальных органов, открытые в Министерстве финансов Ульяновской области (далее - Министерство финансов), в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом областного бюджета Ульяновской области.

31. Территориальный орган:

- после 25 числа текущего месяца производит расходование средств, предусмотренных кассовым планом областного бюджета Ульяновской области на соответствующие цели, для организации осуществления денежных выплат с 01 числа месяца, следующего за текущим;
- в течение месяца осуществляет расходование средств путём их перечисления со своего лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов, на лицевые счета получателей в кредитных организациях или через организации федеральной почтовой связи по месту жительства получателя;
- несёт ответственность за равномерность предоставления денежных выплат, достоверность предоставляемых отчётов, своевременное, целевое, эффективное и правомерное расходование средств, направляемых на осуществление денежных выплат;
- ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в уполномоченный орган отчёт об использовании денежных средств, направляемых на предоставление денежных выплат в соответствии с Законом Ульяновской области от 02.11.2011 № 180-ЗО «О некоторых мерах по улучшению демографической ситуации в Ульяновской области», по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

32. Уполномоченный орган до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов отчёт об использовании средств, направляемых на предоставление денежных выплат, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности.

33. Контроль за целевым, эффективным и правомерным использованием средств, направляемых на осуществление денежных выплат, осуществляют уполномоченный орган и Министерство финансов в соответствии с предоставленными полномочиями.

**ПРИЛОЖЕНИЕ к Порядку предоставления денежных выплат**

**ОТЧЁТ об использовании денежных средств, направляемых на предоставление (наименование денежной выплаты)**

**в соответствии с Законом Ульяновской области от 02.11.2011 № 180-ЗО «О некоторых мерах по улучшению демографической ситуации в Ульяновской области»**

по (наименование муниципального образования)

по состоянию на	20 г.	Значение показателей
Остаток средств на начало месяца, рублей		
Количество получателей, которым начислена денежная выплата, человек		
Сумма начисленной денежной выплаты, рублей		
Финансирование, рублей		
Кассовые расходы, рублей		
Количество получателей, которым произведена денежная выплата, человек		
Фактические расходы, рублей		
Расходы, связанные с оплатой услуг по доставке денежной выплаты через организацию федеральной почтовой связи, рублей		
Расходы, связанные с оплатой услуг по доставке денежной выплаты через кредитные организации, рублей		
Всего, рублей		
Количество получателей, не получивших денежную выплату, человек		
Невыплаченная сумма, рублей		
Остаток средств на конец месяца, рублей		

Руководитель территориального органа \_\_\_\_\_  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 Начальник отдела \_\_\_\_\_  
 Исполнитель, телефон \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к постановлению Правительства Ульяновской области от 19 августа 2013 г. № 368-П

**ПОРЯДОК предоставления единовременных социальных выплат**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления единовременных социальных выплат, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 4 и пунктом 3 части 1 статьи 7 Закона Ульяновской области от 02.11.2011 № 180-ЗО «О некоторых мерах по улучшению демографической ситуации в Ульяновской области» (далее - Закон).

2. Право на обращение за единовременной социальной выплатой имеет один из родителей (одинокий родитель), являющийся гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Ульяновской области (далее - заявитель).

3. Право на единовременную социальную выплату удостоверяется свидетельством о предоставлении единовременной социальной выплаты (далее - свидетельство), срок действия которого составляет 6 месяцев.

Единовременная социальная выплата предоставляется после выдачи свидетельства. Свидетельство является бланком строгой отчётности. Форма свидетельства утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере социальной защиты населения (далее - уполномоченный орган).

Срок обращения за свидетельством не ограничен.

В случае истечения срока действия свидетельства владельцу свидетельства обязан возвратить его в уполномоченный орган в течение одного месяца со дня истечения срока действия свидетельства. Повторная выдача свидетельства производится в соответствии с механизмом, установленным настоящим Порядком.

В случае утраты либо приведения в негодность выданного свидетельства уполномоченный орган выдает дубликат свидетельства на основании письменного заявления гражданина, в котором указываются обстоятельства утраты (порчи) свидетельства. Свидетельство, приведенное в негодность, сдаётся в уполномоченный орган.

Дубликат свидетельства выдётся в течение 10 дней со дня подачи заявления о его выдаче на основании документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, представленных гражданином при получении свидетельства.

4. Свидетельство выдаётся, а единовременная социальная выплата предоставляется на заявительной основе уполномоченным органом по представлении документов, предусмотренных пунктами 7 и 14 настоящего Порядка.

5. Заявление о выдаче свидетельства и заявление о перечислении единовременной социальной выплаты с приложением документов (копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке), предусмотренных настоящим Порядком, представляются в уполномоченный орган:

- непосредственно заявителем;
- через оператора почтовой связи;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);
- посредством размещения их в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал).

Заявление с приложением документов, предусмотренных настоящим Порядком, может быть представлено законным (уполномоченным) представителем заявителя, при этом законный (уполномоченный) представитель заявителя представляет документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

6. Датой обращения за свидетельством, единовременной социальной выплатой считается:

- дата регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящим Порядком, в уполномоченном органе - при обращении заявителя непосредственно в уполномоченный орган;
- дата, указанная на почтовом штампе оператора почтовой связи по месту отправки заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящим Порядком, - при представлении заявления и документов через оператора почтовой связи;
- дата обращения в МФЦ с заявлением и приложенными к нему документами, предусмотренными настоящим Порядком, - при представлении заявления и документов через МФЦ;
- дата размещения заявления и документов на Портале - при представлении заявления и документов через Портал.

7. Выдача свидетельства осуществляется на основании следующих документов:

- заявления о выдаче свидетельства;
- документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя и содержащего отметку об адресе его регистрации по месту жительства на территории Ульяновской области;
- свидетельства о рождении ребенка (детей), в результате рождения которого (которых) возникло право на единовременную социальную выплату;
- письменного согласия другого родителя на получение свидетельства и свидетельства о государственной аккредитации на дату рождения ребенка (детей) - для получения единовременной социальной выплаты, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 7 Закона.

8. В случае представления подлинников документов работником уполномоченного органа, осуществляющий приём документов, изготавливаются копии с подлинников документов, предоставляются заверенные надписи на изготовленных копиях документов и возвращаются подлинники заявителю.

9. Уполномоченный орган осуществляет проверку достоверности представленных документов.

9. Решение о выдаче (отказе в выдаче) свидетельства принимается в форме распоряжения уполномоченного органа в течение 30 дней со дня обращения с заявлением и документами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган не позднее чем через 5 дней со дня вынесе-

ния соответствующего решения направляет заявителю уведомление об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) его заявления.

10. Решение об отказе в выдаче свидетельства принимается в случае:

- отсутствия у заявителя на дату обращения права на получение единовременной социальной выплаты;
- непредоставления документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;
- наличия в представленных заявителем документах недостоверных сведений;
- несоответствия заявления о выдаче свидетельства и документов, поданных путём размещения их на Портале, требованиям законодательства.

Решение об отказе в выдаче свидетельства может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

11. Заявитель, получивший свидетельство (далее - владелец свидетельства), имеет право приобрести на первичном или вторичном рынке жилья у любых физических и юридических лиц (одного или нескольких лиц) жилое помещение (в том числе в виде индивидуальной доли (части дома) принадлежащее установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенное применительно к условиям выбранного населённого пункта (в том числе сельского населённого пункта)).

12. Владелец свидетельства имеет право распорядиться средствами социальной выплаты посредством совершения любых не противоречащих закону сделок по приобретению жилого помещения путём беззачетного перечисления указанных средств организации, осуществляющей отчуждение приобретаемого жилого помещения, либо физическому лицу, осуществляющему отчуждение приобретаемого жилого помещения, либо организации, в том числе кредитной, предоставившей по кредитному договору (договору займа) денежные средства на указанные цели.

13. Размер доли члена семьи в праве общей долевой собственности на приобретаемое жилое помещение определяется в соответствии с гражданским законодательством с учётом интересов каждого ребенка.

14. Решение о перечислении единовременной социальной выплаты выносится уполномоченным органом на основании следующих документов:

- заявления о перечислении единовременной социальной выплаты;
- свидетельства;
- договора купли-продажи жилого помещения;
- свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение;
- технического паспорта приобретаемого жилого помещения;
- технического паспорта приобретаемого жилого помещения, на приобретение жилого помещения - в случае направления средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) при получении кредита (займа), в том числе и ипотечного, на приобретение жилого помещения, за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу);
- справки кредитора (займодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом), оставшейся неизученной суммой по договору - в случае направления средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) при получении кредита (займа), в том числе и ипотечного, на приобретение жилого помещения, за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу).

Документы, предусмотренные подпунктами 3-5 настоящего пункта, запрашиваются территориальным органом в рамках межведомственного электронного взаимодействия с организациями, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у территориального органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных в течение 5 дней со дня обращения.

Владелец свидетельства вправе представить документы, предусмотренные подпунктами 3-5 настоящего пункта, по собственной инициативе.

15. Решение о перечислении (об отказе в перечислении) единовременной социальной выплаты принимается в форме распоряжения уполномоченного органа в течение 10 дней со дня обращения с заявлением и документами, указанными в пункте 14 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган не позднее чем через 5 дней со дня вынесения соответствующего решения направляет владельцу свидетельства, подавшему заявление о перечислении единовременной социальной выплаты, уведомление об отказе в удовлетворении его заявления о перечислении единовременной социальной выплаты.

16. Решение об отказе в перечислении единовременной социальной выплаты принимается в случае:

- отсутствия у владельца свидетельства на дату обращения права на получение единовременной социальной выплаты;
- непредоставления документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка;
- наличия в представленных владельцем свидетельства документах недостоверных сведений;
- несоответствия заявления о перечислении единовременной социальной выплаты и документов, поданных путём размещения их на Портале, требованиям законодательства.

Решение об отказе в перечислении единовременной социальной выплаты может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

17. Предоставление единовременной социальной выплаты производится в 10-дневный срок со дня издания распоряжения уполномоченного органа о перечислении единовременной социальной выплаты.

18. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на реализацию Закона, является уполномоченный орган.

19. Финансирование расходов на осуществление единовременной социальной выплаты производится уполномоченным органом в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию Закона.

20. Предоставление единовременной социальной выплаты производится в безналичной форме путём перечисления денежных средств с лицевого счёта уполномоченного органа продавцу жилого помещения или кредитору (займодавцу) по кредитному договору (договору займа) на расчётный счёт, открытый в кредитной организации и указанный владельцем свидетельства в заявлении о перечислении единовременной социальной выплаты.

Оплата услуг по зачислению на счёт единовременной социальной выплаты осуществляется за счёт средств, предусмотренных на реализацию Закона, по соответствующим кодам сектора государственного управления классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации.

21. Уполномоченный орган до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании денежных средств на осуществление единовременной социальной выплаты в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности.

22. Уполномоченный орган обеспечивает равномерное, целевое, эффективное использование бюджетных средств, направляемых на осуществление единовременной социальной выплаты.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к постановлению Правительства Ульяновской области от 19 августа 2013 г. № 368-П

**ПОРЯДОК сопровождения отдельных категорий семей социальным работником**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления отдельным категориям семей, предусмотрен

ственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системой Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал).

Заявление с приложением документов, предусмотренных настоящим Порядком, может быть представлено законным (уполномоченным) представителем заявителя, при этом законный (уполномоченный) представитель заявителя представляет документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

8. Датой обращения за предоставлением меры социальной поддержки считаются:

- 1) дата регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, в уполномоченном органе - при обращении заявителя непосредственно в уполномоченный орган;
- 2) дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, - при представлении заявления и документов через оператора почтовой связи;
- 3) дата обращения в МФЦ с заявлением и приложенным к нему документами, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, - при представлении заявления и документов через МФЦ;
- 4) дата размещения заявления и документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, на Портале - при представлении заявления и документов через Портал.

9. Предоставление меры социальной поддержки осуществляется на основании заявления и документов, предоставленных в соответствии с законодательством Российской Федерации личностью заявителя и содержащего отметку об адресе его регистрации по месту жительства на территории Ульяновской области, а также:

- 1) документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания второго родителя, кроме одинокой матери (одного отца);
- 2) справки о рождении формы № 25, выданной органом записи актов гражданского состояния, если в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка произведена по указанию матери, - для одинокой матери (одного отца);
- 3) свидетельства о рождении ребенка (детей);
- 4) документа о доходах семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения. При отсутствии возможности подтвердить доходы документально заявитель при подаче заявления самостоятельно в произвольной форме декларирует доходы, за исключением доходов от трудовой и предпринимательской деятельности;
- 5) справки, подтверждающей факт установления ребенку категории «ребенок-инвалид», и индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида при ее наличии (для родителей, воспитывающих ребенка-инвалида).

10. Учет доходов и расчёт среднегодового дохода семьи для определения права на получение меры социальной поддержки производится в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчёта среднегодового дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» и перечнем видов доходов, учитываемых при расчёте среднегодового дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчёте среднегодового дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

11. Территориальный орган:
  - 1) осуществляет регистрацию заявления;
  - 2) проверяет комплектность документов, при необходимости запрашивает недостающие документы у заявителя (его законного представителя) либо в соответствующих органах и организациях;
  - 3) в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления проводит или организует обследование условий проживания заявителя, результаты которого фиксируются в акте обследования, запрашивает в соответствующей медицинской организации заключение о состоянии здоровья заявителя и об отсутствии у него, его супруга (супруги) и детей медицинских противопоказаний к предоставлению меры социальной поддержки. Форма акта обследования условий проживания утверждается уполномоченным органом.

12. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении меры социальной поддержки являются:

- 1) отсутствие у заявителя на дату обращения права на получение меры социальной поддержки;
- 2) представление документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка;
- 3) наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений;
- 4) несоответствие заявления и документов, поданных путём размещения их на Портале, требованиям законодательства;
- 5) лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах на ребенка (детей) в отношении ребенка (детей), в связи с рождением которого (которых) осуществляется обращение за мерой социальной поддержки;
- 6) наличие медицинских противопоказаний у одного или обоих родителей для предоставления меры социальной поддержки, а именно: бактерио- или вирусное заболевание, хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, тяжёлые психические расстройства и другие заболевания, требующие лечения в специализированных медицинских организациях.

13. Решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки принимается руководителем территориального органа в случаях, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.  
В случае принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки письменное уведомление об этом направляется заявителю не позднее чем через 10 дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

Решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки может быть обжаловано в установленном законодательном порядке.  
14. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры социальной поддержки принимается руководителем территориального органа в течение 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, в территориальном органе.

15. В течение 5 дней с даты принятия решения о предоставлении заявителю меры социальной поддержки заявление и приложенные к нему документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка, передаются в социальную службу.  
Руководитель социальной службы в течение 3 дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка:

- 1) принимает решение о видах и периодичности запрашиваемых заявителем социальных услуг;
- 2) принимает решение о необходимости оплаты запрашиваемых заявителем социальных услуг;
- 3) принимает решение о зачислении заявителя в регистр получателей меры социальной поддержки для осуществления социального обслуживания на дому (далее - получатели).

16. В адрес получателя в течение 3 дней со дня зачисления его в регистр получателей меры социальной поддержки для осуществления социального обслуживания на дому социальной службой направляется информация о перечне и содержании предоставляемых получателю социальных услуг, условиях их предоставления, а также правила предоставления социальных услуг на дому, утверждённые уполномоченным органом.

12. Содействие в госпитализации, сопровождении нуждающихся в госпитализации в лечебно-профилактические учреждения
13. Содействие в получении путевки на санаторно-курортное лечение
14. Содействие в получении зубоортопедной и протезно-ортопедической помощи
15. Помощь в оформлении документов

17. Получатель заключает с социальной службой письменный договор, определяющий виды и периодичность оказываемых услуг, порядок и размер их оплаты, права и обязанности сторон. Прямойная форма договора утверждается уполномоченным органом.  
18. Основаниями для прекращения предоставления получателю меры социальной поддержки являются:

- 1) представление получателем недостоверных сведений;
- 2) передача ребенка, в связи с рождением которого (которых) предоставляется мера социальной поддержки, на полное государственное обеспечение;
- 3) смерть получателя, признание его умершим (безвестно отсутствующим) решением суда, вступившим в законную силу;
- 4) смерть ребенка (детей), в связи с рождением которого (которых) предоставляется мера социальной поддержки, признание его (их) умершим (умершими) (безвестно отсутствующим) (отсутствующими) решением суда, вступившим в законную силу;
- 5) истечение срока предоставления меры социальной поддержки;
- 6) лишение получателя родительских прав или ограничение его родительских прав в отношении ребенка (детей), в связи с рождением которого (которых) предоставляется мера социальной поддержки;
- 7) установление отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей) одинокой матери (одного отца);
- 8) усыновление (удочерение) ребенка (детей) при вступлении одинокой матери (отца) в брак;
- 9) достижение ребёнком-инвалидом возраста 18 лет;
- 10) достижение ребёнком (детьми) возраста 3 лет при предоставлении меры социальной поддержки одному родителю или родителям, воспитывающим детей, рожденных в результате многоплодных родов;
- 11) систематическое нарушение получателем правил предоставления социальных услуг на дому, утверждённых уполномоченным органом.

19. Получатели обязаны в двухнедельный срок извещать социальную службу о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 18 настоящего Порядка и влияющих на предоставление меры социальной поддержки.  
Информация о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление меры социальной поддержки, может быть представлена в социальную службу непосредственно получателем, направлена через оператора почтовой связи, через МФЦ, а также посредством размещения информации на Портале.

20. Социальная служба в течение 3 дней со дня получения информации о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление меры социальной поддержки, письменно уведомляет об этом территориальный орган.  
21. Решение о прекращении предоставления меры социальной поддержки оформляется в виде распоряжения руководителя территориального органа.  
Извещение о прекращении предоставления меры социальной поддержки направляется получателю и руководителю социальной службы в течение 10 дней со дня принятия соответствующего решения.

22. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, предоставление меры социальной поддержки прекращается на следующий день после дня получения социальной службой извещения о прекращении предоставления меры социальной поддержки, указанного в пункте 21 настоящего Порядка.

23. Социальные услуги предоставляются бесплатно получателям, среднедушевой доход членов семьи которых не превышает 2-кратную величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ульяновской области, или оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

24. Социальные услуги предоставляются на условиях полной оплаты получателем, среднедушевой доход членов семьи которых превышает 2-кратную величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ульяновской области.

25. Стоимость социальных услуг, предоставляемых получателем, определяется исходя из тарифов на социальные услуги, утверждённых Министерством экономики и планирования Ульяновской области.  
26. Дополнительные услуги, не входящие в перечень гарантированных государством социальных услуг, оказываются получателем по отдельным договорам на условиях полной оплаты в соответствии с установленными прейскурантами цен на дополнительные социальные услуги.

27. Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, на условиях полной оплаты), о размере ежемесячной оплаты социальных услуг принимается социальными службами при изменении размера среднедушевого дохода семьи получателя, а также величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области.

28. Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, на условиях полной оплаты) и размер взаимной с получателем платы за социальные услуги принимаются социальными службами при изменении размера среднедушевого дохода семей получателей, а также величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области, но не реже двух раз в год.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Порядку сопровождения отдельных категорий семей социальным работником

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
гарантированных государством социальных услуг, оказываемых отдельным категориям семей, предусмотренным Законом Ульяновской области от 02.11.2011 № 180-ЗО «О некоторых мерах по улучшению демографической ситуации в Ульяновской области», в рамках меры социальной поддержки в форме сопровождения социальным работником

№ п/п	Наименование социальной услуги	Содержание социальной услуги	Кратность предоставления социальной услуги
1.	Покупка и доставка на дом продуктов питания	Покупка по заявке получателя за счёт его денежных средств в продуктовых магазинах (гипермаркетах) в приоритетных торговых, расположенных в пределах района проживания получателя, и доставка их на дом.	До 8 услуг в месяц (до 7 кг за одно посещение)
2.	Покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости	Покупка по заявке получателя за счёт его денежных средств промышленных товаров первой необходимости (предметы первой необходимости, расположенных в пределах района проживания получателя, и доставка их на дом).	До 8 услуг в месяц (до 7 кг за одно посещение)
3.	Сдача вещей в стирку, чистки, ремонт и обратная их доставка	Сдача вещей в прачечные, чистки, ремонтные мастерские, ближайшей к месту проживания получателя.	1 услуга в месяц (до 7 кг)
4.	Содействие в оплате жилья и коммунальных услуг	Оплата денежными средствами жильца и коммунальных услуг через уполномоченные организации.	В соответствии с практической потребностью получателя
5.	Содействие в обеспечении книгами, журналами, газетами	Оформление подписки получателя на периодические издания за счёт его денежных средств в ближайшем к месту проживания гражданина отделении почтовой связи, покупки книг в предприятиях торговли, расположенных в пределах района проживания получателя, и доставка их на дом.	1 услуга в месяц
6.	Содействие в посещение театров, выставок и других культурных мероприятий	Приобретение билетов в учреждения культуры, расположенных в пределах района проживания получателя, за счёт его денежных средств.	1 услуга в месяц (при наступлении срока пересидельствования)
7.	Сопровождение вне дома, в том числе к врачу	Сопровождение получателя к ребёнком (детьми) в учреждения образования, предприятия и другие места назначения, расположенные в пределах района проживания получателя, сопровождение в самом месте назначения и обратно до дома.	1 услуга в месяц
8.	Содействие в получении медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения	Вызов участкового врача на дом, запись на приём к участковому врачу, заказ необходимых материалов для проведения анализов.	По заключению врача, в соответствии с практической потребностью получателя
9.	Содействие в проведении медицинской социальной адаптации	Запись ребенка на приём к педиатру, профилактических учреждений, сопровождение получателя с ребенком в эти учреждения, сбор документов, необходимых для прохождения освидетельствования.	По заключению врача, в соответствии с практической потребностью получателя
10.	Содействие в проведении реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов на основании индивидуальной программы реабилитации	Оказание помощи в получении направления в учреждения (отделения) реабилитации, проведение реабилитационных мероприятий в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.	В соответствии с практической потребностью получателя
11.	Содействие в обеспечении по заказанию лекарственных средств и изделий медицинского назначения	Покупка за счёт денежных средств получателя либо получение по льготным рецептам в аптечных учреждениях, расположенных в пределах района проживания получателя, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и доставка их на дом получателю.	До 8 услуг в месяц (до 7 кг за одно посещение)
12.	Содействие в госпитализации, сопровождении нуждающихся в госпитализации в лечебно-профилактические учреждения	Получение направления на госпитализацию, сопровождение нуждающихся в госпитализации в лечебно-профилактические учреждения и посещение их в этих учреждениях в случае госпитализации.	По заключению врача
13.	Помощь в получении путевки на санаторно-курортное лечение	Оказание помощи в оформлении и подаче заявления и документов, необходимых для постановки на учёт.	В соответствии с практической потребностью получателя
14.	Содействие в получении зубоортопедной и протезно-ортопедической помощи	Оказание помощи в оформлении и подаче заявления и документов, необходимых для получения зубоортопедной и протезно-ортопедической помощи.	В соответствии с практической потребностью получателя
15.	Помощь в оформлении документов	Подача документов в уполномоченные органы, запись на приём к специалистам уполномоченных органов по вопросам оформления документов.	В соответствии с практической потребностью получателя

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  
15 августа 2013 г. № 364-П

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 02.05.2012 № 209-П**  
Правительство Ульяновской области постановляет:

Внести в раздел 3 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 одновременного поощрения государственным гражданским служащим в Правительстве Ульяновской области и государственном гражданском служащим Ульяновской области, замещающим должности руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 02.05.2012 № 209-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 одновременного поощрения государственным гражданским служащим в Правительстве Ульяновской области и государственном гражданском служащим Ульяновской области, замещающим должности руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», следующие изменения:

- 1) дополнить новым пунктом 3.5 следующего содержания:  
«3.5. Материальная помощь может быть выплачена гражданским служащим (руководителям), являющимся матерями одного или более детей, обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, - в размере 5000 рублей.»;
- 2) пункт 3.5 считать соответственно пунктом 3.6.

Губернатор - Председатель  
Правительства области С.И.Морозов

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ № 1 ЗАВОЛЖСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД УЛЬЯНОВСК»**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

9 августа 2013 г. г. Ульяновск № 67/155-2  
**ОБ АННУЛИРОВАНИИ РЕГИСТРАЦИИ КАНДИДАТА В ДЕПУТАТЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА ПО ЗАВОЛЖСКОМУ ОДИНОМАНАТНОМУ ОКРУГУ № 12 ЧЕТИНИНА АНДРЕЯ ВАЛЕНТИНОВИЧА**

В соответствии с частью 1 статьи 44 Закона Ульяновской области от 20 июля 2012 года № 102-ЗО «О выборах депутатов Законодательного Собрания Ульяновской области», на основании личного заявления зарегистрированного кандидата в депутаты Законодательного Собрания Ульяновской области пятого созыва по Заволжскому одномандатному округу № 12 Четинина Андрея Валентиновича о снятии своей кандидатуры, Территориальная избирательная комиссия № 1 Заволжского района муниципального образования «город Ульяновск» постановляет:

1. Анулировать регистрацию кандидата в депутаты Законодательного Собрания Ульяновской области пятого созыва по Заволжскому одномандатному округу № 12 Четинина Андрея Валентиновича, 1969 года рождения, проживающего в г. Ульяновске, выдвинутого избирательным объединением Партия СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Ульяновской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

**Председатель территориальной избирательной комиссии Н.П.Носырева**  
**Секретарь территориальной избирательной комиссии Н.Ю.Александрова**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ № 1 ЗАВОЛЖСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД УЛЬЯНОВСК»**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 августа 2013 г. г. Ульяновск № 69/158-2  
**ОБ АННУЛИРОВАНИИ РЕГИСТРАЦИИ КАНДИДАТА В ДЕПУТАТЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА ПО ЗАВОЛЖСКОМУ ОДИНОМАНАТНОМУ ОКРУГУ № 12 БИРЮКОВА ИВАНА ЕВГЕНЬЕВИЧА**

В соответствии с пунктом 30 статьи 38 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 1 статьи 44 Закона Ульяновской области от 20 июля 2012 года № 102-ЗО «О выборах депутатов Законодательного Собрания Ульяновской области», на основании личного заявления зарегистрированного кандидата в депутаты Законодательного Собрания Ульяновской области пятого созыва по Заволжскому одномандатному округу № 12 Бирюкова Ивана Евгеньевича, 1987 года рождения, проживающего в г. Инеевка Ульяновского района Ульяновской области, выдвинутого избирательным объединением района Ульяновское областное отделение Партии КОММУНИСТЫ РОССИИ,

1. Анулировать регистрацию кандидата в депутаты Законодательного Собрания Ульяновской области пятого созыва по Заволжскому одномандатному округу № 12 Бирюкова Ивана Евгеньевича, 1987 года рождения, проживающего в г. Инеевка Ульяновского района Ульяновской области, выдвинутого избирательным объединением района Ульяновское областное отделение Партии КОММУНИСТЫ РОССИИ.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

**Председатель территориальной избирательной комиссии Н.П.Носырева**  
**Секретарь территориальной избирательной комиссии Н.Ю.Александрова**

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 августа 2013 г. г. Ульяновск № 44/469-5  
**ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ КАНДИДАТА В ДЕПУТАТЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РОСТОВЦЕВА АЛЕКСЕЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА ИЗ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО СПИСКА КАНДИДАТОВ, ВЫДВУНУТОГО ИЗБИРАТЕЛЬНЫМ ОБЪЕДИНЕНИЕМ УЛЬЯНОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПАРТИИ КОММУНИСТЫ РОССИИ**

В соответствии с пунктом 31 статьи 38, пунктом 2 статьи 76 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 3 статьи 44 Закона Ульяновской области от 20 июля 2012 года № 102-ЗО «О выборах депутатов Законодательного Собрания Ульяновской области», на основании протокола № 9 Внесчерредного общего собрания Ульяновского областного отделения Политической партии «КОММУНИСТЫ РОССИИ» от 15 августа 2013 года, Избирательная комиссия Ульяновской области постановляет:

1. Анулировать регистрацию кандидата в депутаты Законодательного Собрания Ульяновской области пятого созыва Ростовцева Алексея Александровича.
2. Исключить из зарегистрированного постановления Избирательной комиссии Ульяновской области от 24 июля 2013 года № 37/401-5 областного списка кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Ульяновской области пятого созыва, выдвинутого избирательным объединением Ульяновское областное отделение Партии КОММУНИСТЫ РОССИИ, Ростовцева Алексея Александровича (№ 1 в общеобластной части областного списка кандидатов).
3. Направить настоящее постановление в территориальные избирательные комиссии Ульяновской области.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Ульяновской области.

**Председатель Избирательной комиссии Ульяновской области Ю.И.Андрееко**  
**Секретарь Избирательной комиссии Ульяновской области С.В.Винякова**

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 августа 2013 г. г. Ульяновск № 44/471-5  
**О МЕСТЕ И ВРЕМЕНИ ПЕРЕДАЧИ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ БЮЛЛЕТЕНЕЙ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ НА ВЫБОРАХ ДЕПУТАТОВ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА 8 СЕНТЯБРЯ 2013 ГОДА ЧЛЕНАМ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ «ПЕЧАТНЫЙ ДВОР» ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ИЗГОТОВЛЕННЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ БЮЛЛЕТЕНЕЙ**

В соответствии с пунктом 10 статьи 23 и пунктом 61 статьи 63 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 2 статьи 15, статьи 23 и частью 15 статьи 65 Закона Ульяновской области от 20 июля 2012 года № 102-ЗО «О выборах депутатов Законодательного Собрания Ульяновской области» от 8 июля 2013 года № 29/292-5 «О степени защиты, порядке изготовления, передачи, доставки и осуществления контроля за изготовлением избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Законодательного Собрания Ульяновской области пятого созыва 8 сентября 2013 года» Избирательная комиссия Ульяновской области постановляет:

1. Довести до сведения членов Избирательной комиссии Ульяновской области, территориальных избирательных комиссий Ульяновской области, зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, уполномоченных представителей, доверенных лиц избирательных объединений, зарегистрировавших областные списки кандидатов, кандидатов из указанных списков, представителей средств массовой информации, что передача изготовленных бюллетеней от ОАО «Областная типография «Печатный двор» Избирательной комиссии Ульяновской области, территориальных избирательных комиссий Ульяновской области уничтожены излишне изготовленных (при их выявлении) избирательных бюллетеней состоятся 27 августа 2013 года в 10.00 часов по помещению ОАО «Областная типография «Печатный двор», расположенном по адресу: город Ульяновск, улица Пушкирева, 27.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря Избирательной комиссии Ульяновской области С.В.Винякову.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Ульяновской области.

**Председатель Избирательной комиссии Ульяновской области Ю.И.Андрееко**  
**Секретарь Избирательной комиссии Ульяновской области С.В.Винякова**

**ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**  
11 июля 2013 г. № 35-пр

**О СНЯТИИ ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (КАРАНТИНА) ПО НОЗЕМАТОЗУ ПЧЁЛ НА ТЕРРИТОРИИ ПАСЕКИ ГР. ПОДГОРНОВА А.А., РАСПОЛОЖЕННОЙ В УЛЬЯНОВСКОМ РАЙОНЕ, СЕЛО КОМАРОВОКА**

В соответствии со статьями 9 и 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» и на основании отчёта о выполнении плана мероприятий, предоставленного главным государственным ветеринарным инспектором Департамента ветеринарии Ульяновской области Лымасовым А.Ю. приказываю:

1. Снять ограничительные мероприятия (карантина) по ноозематозу пчёл на территории пасеки гр. Подгорнова А.А., расположенной по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, село Комаровка.
2. Приказ Департамента ветеринарии Ульяновской области от 25.04.2013 №13-пр «Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по ноозематозу пчёл на территории пасеки гр. Подгорнова А.А., расположенной по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, село Комаровка» признать утратившим силу.

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

**ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

11 июля 2013 г. г. Ульяновск № 36-пр  
**О СНЯТИИ КАРАНТИНА ПО ПАРАПИРИТУ - 3 И ИНФЕКЦИОННОМУ РИНОТРАХИТУ КРУПНОГО РОГАТОГО СКОТА С ТЕРРИТОРИИ ТРОИЦКОСУНГУРСКОЙ МОЛОЧНО-ТОВАРНОЙ ФЕРМЫ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АГРО-НЕПТУН», РАСПОЛОЖЕННОЙ ПО АДРЕСУ: УЛЬЯНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, НОВОСПАССКИЙ РАЙОН, СЕЛО ТРОИЦКИЙ СУНГУР**

В соответствии со статьями 9 и 17 Закона Российской Фе-

дерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» и на основании отчёта о выполнении плана мероприятий, предоставленного главным государственным ветеринарным инспектором Департамента ветеринарии Ульяновской области Абдулталиповым Д.И. приказываю:

1. Снять карантин по парапириту - 3 и инфекционному ринотрахеиту крупного рогатого скота на территории Троицкосунгурской молочной-товарной фермы общества с ограниченной ответственностью «Агро-Нептун», расположенной по адресу: Ульяновская область, Новоспасский район, село Троицкий Сунгур.

2. Приказ Департамента ветеринарии Ульяновской области от 17.06.2013 № 32-пр «Об установлении по парапириту - 3 и инфекционному ринотрахеиту крупного рогатого скота на территории Троицкосунгурской молочной-товарной фермы общества с ограниченной ответственностью «Агро-Нептун», расположенной по адресу: Ульяновская область, Новоспасский район, село Троицкий Сунгур» признать утратившим силу.

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

**Кадастровый инженер Ульяновой Екатерины Ивановой, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, тел. 8 (84231) 2-31-64, e\_i\_ulyanova@mail.ru, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет доли в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:0405:01017, расположенного по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, СПК имени Я.М. Сверлова.**

**Заказчиком кадастровых работ является: Хакимов Рамиль Шахитович, зарегистрированный по адресу: п. Октябрьский, ул. Студенческая, 12-52а, тел. 8927992010.**

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

Предложение о разработке выделяемых земельных участков и обоснование возврата 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 Ульяновой Екатерины Ивановой, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, тел. 8 (84231) 2-31-64, e\_i\_ulyanova@mail.ru, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет доли в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:0405:01017, расположенного по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, СПК имени Я.М. Сверлова.

Заказчиком кадастровых работ является: Хакимов Рамиль Шахитович, зарегистрированный по адресу: п. Октябрьский, ул. Студенческая, 12-52а, тел. 8927992010.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются 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.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, участники общей долевой собственности земельного участка с кадастровым номером 73:0405:01017.

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

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

24 сентября 2013 года в 11 ч. 00 мин. Областное государственное унитарное предприятие «Имушество» (г. Ульяновск, пр-т Гая, 59а) проводит торги по продаже объекта движимого имущества, находящегося на праве собственности

Наименование, Адрес объекта	Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о продаже	Способ продажи	Начальная цена, руб. с учетом НДС	Сумма задатка, руб.	Шаг аукционной, руб
-----------------------------	---	----------------	-----------------------------------	---------------------	---------------------

Об утверждении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям Открытого акционерного общества «Государственный научный центр - Научно - исследовательский институт атомных реакторов» по индивидуальному проекту

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг. Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг. Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», приказом Федеральной службы по тарифам от 11.09.2012 № 209-Ф/1 «Об утверждении Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям», на основании Положения о Министерстве экономики и планирования Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2007 № 29/478, п р и к а з а ю:

1. Утвердить плату за технологическое присоединение энергопринимающих устройств Открытого акционерного общества «Иноволонтеры» с открытым капиталом - Инновационное совее общество (ООО «ИНС ОТЕХ») к электрическим сетям Открытого акционерного общества «Государственный научный центр - Научно - исследовательский институт атомных реакторов» (ОАО «НЦ НИИАР») в точке присоединения: РУ-0.4кВ ПП-148 по индивидуальному проекту за 140 кВт присоединяемой мощности на уровне напряжения 0.4 кВ в II категории надежности в размере согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по регулированию цен и тарифов Министерства экономики и планирования Ульяновской области.

Министр О.В.Аемус

ПРИЛОЖЕНИЕ к приказу Министерства экономики Ульяновской области от 09 августа 2013 г. № 06-277

Плата за технологическое присоединение энергопринимающих устройств ООО «ИНС ОТЕХ» к электрическим сетям ОАО «НЦ НИИАР» по индивидуальному проекту

Table with 4 columns: № п/п, Наименование мероприятий, Плата, тыс. руб. (без НДС). Includes items like 'Подготовка и выдача сетевой организации технических условий' (14,7675) and 'Проверка сетевой организации выполнения заявителями ТУ' (0,7982).

Информационное сообщение о признании аукциона несостоявшимся

ОАО «НЦ НИИАР» сообщает, что объявленный на 16 августа 2013 года открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок на участие в торгах по продаже недвижимого имущества: «Здание пилорамы», назначение: нежилое, 1-этажный (подземных этажей - 1), общая площадь 396,5 кв. м, инв. № по учету ОТИ 1977, инв. № по бухгалтерскому учету 10020, лит. В, адрес объекта: Ульяновская область, г. Димитровград, Западное шоссе, 2, год постройки - 1983, свидетельство о государственной регистрации права от 26.09.2008 73-АТ 776961.

Извещение о согласовании проекта межевания и границы земельного участка

Кадстровым инженером Вилювой С.А., номер квалификационного аттестата 73-11-47, работающей в ООО «Земестрой», 433750, г. Бараш, ул. Красноармейская 45, тел. 8 (84253) 21-8-79, zem73stroi@mail.ru, в отношении земельного участка с кадастровым номером 73:02:011601:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Барышский район, СПК «Родина», выполняются кадастровые работы по подготовке проекта межевания земельного участка, расположенного в центральной части кадастрового квартала 73:02:011601 в границах СПК «Родина» Барышского района Ульяновской области, выделенного в счет 2 земельной доли.

Зачинщиками проекта межевания являются Сергеев Сергей Анатольевич (Ульяновская область, Барышский район, с. Заречное, ул. Советская 57а, тел. 8 (84253) 30-179), Сергеевна Марина Анатольевна (Ульяновская область, Барышский район, с. Заречное, ул. Советская, 57а). С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433750, Ульяновская область, г. Бараш, ул. Красноармейская, дом 45 со дня опубликования данного извещения до 20 сентября 2013 г.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: ЛО «Стартомошское городское поселение», участники общей долевой собственности.

Извещение о согласовании проекта межевания и границы земельного участка

Кадстровым инженером Вилювой С.А., номер квалификационного аттестата 73-11-47, работающей в ООО «Земестрой», 433750, г. Бараш, ул. Красноармейская 45, тел. 8 (84253) 21-8-79, zem73stroi@mail.ru, в отношении земельного участка с кадастровым номером 73:02:012901:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Барышский район, СПК им. В.И. Ленина, выполняются кадастровые работы по подготовке проекта межевания земельного участка, расположенного в северной части кадастрового квартала 73:02:012901 в границах СПК им. В.И. Ленина Барышского района Ульяновской области, выделенного в счет 2 земельных долей.

Зачинщиками проекта межевания являются Сазанов Сергей Иванович (Ульяновская область, г. Бараш, ул. Бумажников, д.5а, тел. 8 (84253) 26-4-07, Воробьев Сергей Александрович (Ульяновская обл., Барышский район, с. Малая Хомутыра). С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433750, Ульяновская область, г. Бараш, ул. Красноармейская, дом 45 со дня опубликования данного извещения до 20 сентября 2013 г.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: МО «Малохоумское сельское поселение», участники общей долевой собственности.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадстровым инженером Сарайновой Аделий Геннадьевной, Ульяновская область, Ульяновский район, рп. Чердаклы, ул. Ленина, 29, тел. 8 (84231) 2-31-64, asarayanova@mail.ru, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:19:0590120, расположенного по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, АО «Новобирючевское».

Зачинщиками кадастровых работ является общество с ограниченной ответственностью «Агро-трей» в лице генерального директора Санатулло Ибрагима Зафаридовича, зарегистрированного по адресу: Ульяновская обл., О. Копеево, 73а, тел. 89297992010.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, рп. Чердаклы, ул. Ленина, 29, 23 сентября 2013 года в 10:00.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, рп. Чердаклы, ул. Ленина, 29. Возражения по проекту межевания плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 22 августа 2013 года до 23 сентября 2013 года по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, рп. Чердаклы, ул. Ленина, 29.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: участники общей долевой собственности земельного участка с кадастровым номером 73:19:0590120.

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

Объявление о проведении общего собрания

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» глава администрации муниципального образования «Новомальминское сельское поселение» Новомальминского района Ульяновской области в лице главы администрации Ермолаева А.Ф. уведомляет участников долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:10:031901:1, расположенный по адресу: Ульяновская область, Новомальминский район, СХПК «Берлек», о проведении общего собрания по следующим вопросам:

- 1. О выборе председателя, секретаря общего собрания;
2. Об утверждении проекта межевания земельных участков;
3. Об утверждении перечня собственников земельных участков, образуемых в соответствии с проектом межевания земельных участков;
4. Об утверждении размеров долей в праве общей собственности на земельные участки.

образуемых в соответствии с проектом межевания земельных участков: 5. О лице, уполномоченном от имени участников долевой собственности без доверенности действовать при согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся границей земельного участка, находящегося в долевой собственности, и образуемых из него земельных участков, а также заключать договоры аренды данного земельного участка или соглашения об установлении частного сервитута в отношении данного земельного участка (далее - уполномоченное общим собранием лицо), в том числе об объеме и о сроках таких полномочий.

6. Об условиях договоров аренды земельных участков, находящихся в долевой собственности.

7. Разное.

Собрание состоится 4 октября 2013 г. в здании средней общеобразовательной школы с. Эчкарик, расположенной по адресу: Ульяновская область, Новомальминский район, с. Эчкарик, ул. Молодежная, дом 16 в 14.30. Начало регистрации в 14.00, окончание регистрации в 14.30.

Явка собственников обязательна. При себе иметь на общем собрании документ, удостоверяющий личность (паспорт), документ, удостоверяющий право на земельный участок, представляющий собой общую долевую - подлинник доверенности. Кадстровым инженером Касалинской Анной Павловны, квалификационный аттестат 73-11-89, адрес: Ульяновская область, город Ульяновск, проспект Генерала Толстого, дом 1, квартира 151, телефон 8-929-799-57-44, e-mail: 2744166@mail.ru.

Зачинщиками кадастровых работ является ООО «Алмаз-Земля» в лице директора Мухамбетжанова Равшан Навиловича, юридический адрес (фактический адрес совпадает): 433400, РФ, Ульяновская область, Чердаклинский район, рп. Чердаклы, ул. Пионерская, дом 1, телефон 8 (8422) 75-98-00, e-mail: 2744166@mail.ru.

С проектом межевания земельных участков, а также с документами по вопросам, внесенным на обсуждение общего собрания для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, рп. Чердаклы, ул. Пионерская, дом 1, телефон 8 (8422) 75-98-00, e-mail: 2744166@mail.ru с понедельника по пятницу с 9:00 до 17:00 (обед - 12:00 до 13:00) по местному времени со дня опубликования настоящего объявления в течение 30 календарных дней.

Предложение о доработке и возражения относительно местоположения границ и размеров выделенных земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение 30 календарных дней с момента опубликования объявления по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, рп. Чердаклы, ул. Пионерская, дом 1, телефон 8 (8422) 75-98-00, e-mail: 2744166@mail.ru.

Поправка

Кадстровым инженером Садеева Азусь Каримовна, почтовый адрес: 433460, Ульяновская область, Старомайнский район, рп. Старая Майна, улица Калининна, д. 57, Alsusadreeva@rambler.ru, контактный телефон 89021299322, извещает о внесении изменений в извещение, опубликованное в газете «Ульяновская правда» от 12.08.2013 № 93 (23.364), о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 73:16:020401:8, расположенного: Ульяновская область, Старомайнский район, рп. Старая Майна, с. Шмелева, колхоз «Искра»:

- слова «10 сентября 2013 года в 10 часов 00 минут» заменить словами «24 сентября 2013 года в 10 часов 00 минут»;
- слова «Возражения по проекту межевания плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 9 августа 2013 года по 10 сентября 2013 года» заменить словами «Возражения по проекту межевания плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 23 августа 2013 года по 23 сентября 2013 года».

Извещение о созыве общего собрания

Глава администрации МО «Земляничинское сельское поселение» Федотов Н.П. извещает о проведении общего собрания участников долевой собственности земельного участка, выделенного из земельного участка сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:02:014801:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Барышский район, СПК «Барышский», собрание состоится 1 октября 2013 года в пос. Земляничинское в здании администрации МО «Земляничинское сельское поселение». Начало регистрации в 9.00, окончание регистрации в 9.55. При себе иметь документы, подтверждающие личность, право на земельную долю, документы, подтверждающие полномочия представителя участника долевой собственности.

Повестка дня: 1. Избрание председателя, секретаря, счетной комиссии общего собрания. 2. Утверждение проекта межевания земельных участков. 3. Утверждение перечня собственников образуемых земельных участков и размер их долей в праве общей собственности на образующие земельные участки. 4. Выбор лица, уполномоченного действовать от имени участников долевой собственности без доверенности.

Зачинщиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Юдин Павел Сергеевич (Нижегородская область, Золотарский район, поселок Центральный, ул. 60 лет Октября, д. 7, кв. 12, тел. 89278211041), действующий по доверенности от Афанасьева Михаила Федоровича, Лесникова Валентина Ивановна, Федотовой Валентины Григорьевны, Федотова Александра Павловича. Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Вилювой С.А. Аттестат № 73-11-47 (Ульяновская обл., г. Бараш, ул. Красноармейская, 45, zem73stroi@mail.ru, тел. 8 (84253) 21-8-79.

Кадастровый номер исходного земельного участка: 73:02:014801:1. Участок расположен по адресу: Ульяновская область, Барышский район, СПК «Барышский». С проектом межевания можно ознакомиться в здании администрации МО «Земляничинское сельское поселение» со дня опубликования данного извещения до 30 сентября 2013 г.

Все предложения о доработке проекта межевания принимаются от заинтересованных лиц после ознакомления с проектом по адресу: Ульяновская обл., г. Бараш, ул. Красноармейская, 45 со дня опубликования до 30 сентября 2013 г.

Открытое акционерное общество «Ульяновское конструкторское бюро приборостроения»

Совет директоров открытого акционерного общества «Ульяновское конструкторское бюро приборостроения» сообщает о проведении 13 сентября 2013 года внеочередного общего собрания акционеров. Собрание состоится по месту нахождения общества по адресу: г. Ульяновск, ул. Крымова, д. 10а. Форма проведения общего собрания: Общее (совместное присутствие акционеров). Время начала регистрации участников собрания - 10.00. Время начала собрания - 11.00. Список лиц, имеющих право на участие во внеочередном общем собрании, составлен по состоянию реестра на 21 августа 2013 г.

Повестка дня собрания: 1. О порядке ведения внеочередного общего собрания акционеров Общества. 2. Одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность - договора поручительства между ОАО «Ульяновское конструкторское бюро приборостроения» (Поручитель) и ОАО «Акционерный Банк «РОССИЯ» (Банк).

3. Одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность - договора займа между ОАО «Ульяновское конструкторское бюро приборостроения» (Займодавец) и ОАО «Концерн Радиоэлектронные технологии» (Заемщик).

4. Одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность - договора от 23.03.2013 г. № 011/1-2013/65-13 на проведение составной части научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ «Создание образцов унифицированных базовых элементов бортового оборудования открытой архитектуры на основе интегрированной модулярной электроники» по теме: «Создание образцов модулей функционального программного обеспечения средств индикации и управления, навигационных средств, общесамолетного (общевозлетного) оборудования и разработка эскизно-технических проектов на средства наблюдения и общесамолетное (общевозлетное) оборудование». Лица, имеющие право участвовать в общем собрании акционеров, должны иметь при себе паспорт либо другой документ, удостоверяющий личность. Представители акционеров должны иметь оформленную в соответствии со статьей 185 ГК РФ доверенность.

Информация предоставляется лицам, имеющим право на участие во внеочередном общем собрании акционеров, с 23 августа 2013 года по адресу: г. Ульяновск, ул. Крымова, 10а, в рабочие часы предпринятия: с понедельника по четверг - с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00, в пятницу - с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 15:00; круглосуточно на сайте Общества (www.ukbr.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Телефон для справок 8 (8422) 42-17-55.

ВЫБОРЫ-2013



ГОРЯЧЕВ ВОЗВРАЩАЕТСЯ

Сын первого губернатора Ульяновской области Олег Горячев решил вернуться в активную политику с целью предотвращения дальнейшего хаоса в сфере ЖКХ и обнищания большинства ульяновцев

Именно с этой целью Олег Юрьевич сформировал команду и принимает участие в выборах депутатов в Законодательное собрание Ульяновской области 8 сентября 2013 года. - Нас всех - граждан когда-то могучей державы - не может не волновать судьба России в третьем тысячелетии, говорит Олег Горячев. Власть в России захватили олигархи и криминал. В советское время, при моем отце, их называли по-другому - проходимами, шулерами, а то и просто ворами. Сегодня все крупные капиталы России созданы нечестным, а то и просто бандитско-воровским путем. Потом эти люди пошли во власть: или сами, или насаждая туда своих наместников. В результате большая часть депутатов и чиновников - это люди с такими же моральными принципами, как и их хозяева. Эти люди создали экономику, вернувшую с ног на голову. Сегодня хорошо живут не те, кто вкалывает (крестьяне, рабочие, предприниматели), а разного рода спекулянты. Нормой нашей жизни стала коррупция. Нас ПРИУЧИЛИ к этой страшной для общества ситуации. Этот клубок вяжет всех подряд.

Олигархи захватили власть и на местном уровне. Назовите фамилию хотя бы одного мэра г. Ульяновска, который избрал народ, а не посадила на трон кучка местных дельцов, своими деньгами и пиарщиками, манипулирующая сознанием людей. А что творится в сельских районах. Там тоже мелкие, но дерзкие бизнесмены также шантажируют как крестьян, так и власть на местах. Сельчане бесправны

стали перед угрозой и нашествием богатых проходимцев, которые используют их как крепостных - работают люди за кусок хлеба и вымирают начками, не могут своим детям дать образование и будущее. Небходимо эту ситуацию на селе в корне менять. В целом в обществе накопилось усталость. От высоких цен, низких зарплат, коррупции, чернухи, которую постоянно показывают по телевизору, от безумства олигархов, утопающих в роскоши. Нужна новая сила, знающая, умеющая работать в условиях кризиса и способная добиваться поставленной цели. Приглашаю всех, кому не безразлична судьба нашей малой родины, объединиться против беспредела власти и олигархов. Я уверен, сегодня нужно вернуться к временам, когда депутатами были врачи, учителя, рабочие и крестьяне. А чиновники в трех поколениях не имели права иметь родственников - бизнесменов. Но я очень надеюсь на то, что все это будет сделано в ближайшие годы, чтобы потом решить основной вопрос - сделать труд крестьянина и рабочего самым почетным, а главное - наиболее доходным.

А то, что сегодня происходит в ЖКХ - это неразумная, а порой и просто вредительская позиция власти в вопросах реформирования ЖКХ. Надо срочно вернуть советский опыт решения коммунального вопроса. В Советском Союзе за отопление городов отвечал союзный бюджет, а не региональный! И не было никаких проблем. А газ и электроэнергия для граждан Союза стоили копейки, при этом за рубль их продавали по мировым ценам.

А местной власти надо не сидеть часами с умным видом на совещаниях, решая, как на рубль тариф увеличить или уменьшить. Надо искать лазейки во вредных законах, но существующих, чтобы, во-первых, уменьшить вред от проводимой реформы, во-вторых, не допустить в управлении ТСЖ шарлатанов (слава богу, ФСБ, прокуратура, полицию еще никто не распустил), и в-третьих, максимально возможно влиять на процессы, происходящие в ЖКХ, в пользу ульяновцев.

Год назад на площадке музея первого губернатора Ульяновской области Ю.Ф. Горячева начал работать «Горячев - клуб». В его работе участвуют многие известные в Ульяновской области люди. Причем это люди разных политических убеждений и вероисповеданий. Это и соратники Юрия Фроловича, и его бывшие оппоненты. Кроме известных в области людей членами клуба являются и молодые, пока малоизвестные в обществе политики и экономисты. Любовь к своей малой родине объединила нас - людей с разными политическими взглядами. Сегодня мы имеем четкое понимание того, какие шаги нужно сделать власти для улучшения жизни простых ульяновцев.

Мы будем добиваться кардинальной смены курса, чтобы бюджет региона работал во благо горожан и сельчан, а не кучки прихлебателей власти.

Пришло время справедливых людей. Выбериай справедливость. Программа партии. Здоровоохранение: Здоровье нации является главной ответственностью социального государства. Борьба с коррупцией: Партия считает, что взяточничество с точки зрения закона должно приравниваться к государственной измене. Молодёжь: Государство, которое не заботится о молодом поколении, не имеет будущего. Телевизионный эфир представляет собой мощное средство влияния на мораль и нравственность общества, мы не имеем права игнорировать его содержание. Партия выступает за открытое информационное общество. Партия считает необходимым: - восстановить доступную для граждан сеть детских музыкальных и художественных школ и клубов, коллективов детского творчества. Поддержать молодые таланты в области литературного, музыкального, театрального и других видов искусств, в том числе через программы государственных грантов; - ужесточить ответственность за разрушение или повреждение памятников истории и культуры, в том числе в результате коммерческой застройки.

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

14 августа 2013 г. г. Ульяновск № 11

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги

по выдаче согласия на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, на установку рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию, а также на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт прилегающих объектов дорожного сервиса в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования региональной или межмуниципального значения Ульяновской области

В соответствии с Положением о Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области от 19.10.2010 № 38/343-П «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 05.05.2011 № 193-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче согласия на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, на установку рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию, а также на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт прилегающих объектов дорожного сервиса в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования региональной или межмуниципального значения Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 25.07.2011 № 14 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию места размещения объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог общего пользования региональной или межмуниципального значения Ульяновской области, выдаче технических условий на проектирование, согласованию проектной документации, выдаче разрешения на строительство в границах полос отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог общего пользования региональной или межмуниципального значения Ульяновской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр А.С.Торпи

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче согласия на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, на установку рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию, а также на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт прилегающих объектов дорожного сервиса в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования региональной или межмуниципального значения Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по выдаче согласия на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, на установку рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию, а также на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт прилегающих объектов дорожного сервиса в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования региональной или межмуниципального значения Ульяновской области (далее - государственная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании государственной услуги.

Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги являются правоотношения, возникающие при выдаче согласия на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, на установку рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию, а также на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт прилегающих объектов дорожного сервиса в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования региональной или межмуниципального значения Ульяновской области (далее - автомобильные дороги).

1.2. Подателями государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, а также физические лица, и их представители, наделенные соответствующими полномочиями выступать от имени указанных выше юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее - заявитель).

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

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство) и Областного государственного казенного учреждения «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области» (далее - Учреждение) содержится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о номерах телефонов Министерства и Учреждения для получения информации о предоставлении государственной услуги содержится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация об адресах официальных сайтов и электронной почты Министерства и Учреждения содержится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Карта-схема месторасположения Министерства и Учреждения, содержится на официальных сайтах Министерства и Учреждения.

Сведения о графике (режиме) работы Министерства: Рабочие дни с 9.00 - 18.00

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Сведения о графике (режиме) работы Учреждения: Рабочие дни с 8.00 - 17.00

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

Указанная в настоящем подпункте информация размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа в Ульяновской области», а также в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

1.3.2. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, размещаются при входе в помещения Министерства и Учреждения.

Информация о правилах предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя государственной услуги. Информация размещается на официальных сайтах Министерства и Учреждения.

Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Информирование заявителей государственной услуги о пра-

вилах предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

Время ожидания в очереди для получения государственной услуги, информации о правилах предоставления государственной услуги при личном обращении получателя государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения заявителей государственной услуги о правилах предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются начальником технического отдела Учреждения, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Учреждения, подробно и в вежливой форме информируют заявителя о правилах предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях Учреждения содержится следующая информация: месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта и электронной почты Учреждения;

административный регламент предоставления государственной услуги; перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы; основания отказа в предоставлении государственной услуги; извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

порядок рассмотрения обращений заявителей; порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях иных органов и учреждений, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта и электронной почты Учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы.

На официальных сайтах Министерства и Учреждения содержится следующая информация:

месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта и электронной почты Учреждения;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

законодательные и нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

ответы на вопросы заявителей.

1.4. Получить информацию заявителям по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги можно с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа в Ульяновской области», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по выдаче согласия на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, на установку рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию, а также на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт прилегающих объектов дорожного сервиса в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования региональной или межмуниципального значения Ульяновской области (далее - государственная услуга).

2.2. Государственная услуга предоставляется областным государственным казенным учреждением «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области», подведомственным Министерству промышленности и транспорта Ульяновской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

выдача согласия на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, на установку рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию, а также на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт прилегающих объектов дорожного сервиса в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования региональной или межмуниципального значения Ульяновской области, содержащего технические условия;

мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в срок не более одного месяца со дня регистрации в Учреждении поступившего заявления.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не более 6 месяцев.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Государственная услуга осуществляется в соответствии с:

ст. 72 и 73 Конституции Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25.12.1993);

частью второй Гражданского кодекса Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, № 5);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 1147);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873; Российская газета, 26.12.1995);

Федеральным законом от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5533; Российская газета, 14.11.2007);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, Российская газета, № 168, 30.07.2010);

установления Правительства Ульяновской области от 19.10.2010 № 38/343-П «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 22 октября 2010 г. № 87);

2.6. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги и требования к ним, предоставляемых заявителем лично:

Государственная услуга предоставляется заявителем на основании следующих документов:

заявление о предоставлении государственной услуги;

копия документа, удостоверяющего личность;

копия учредительных документов, заверенная печатью юридического лица и подписью руководителя (для юридических лиц);

доверенность для уполномоченных лиц, оформленная надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством;

схема размещения объекта в масштабе 1:200 - 2000;

план масштаба 1:500, при согласовании акта выбора земельного участка и проекта границ земельного участка в 2 экземплярах, один из которых остается у Учреждения.

Заявление о предоставлении государственной услуги должно содержать:

наименование организации, юридический и фактический адрес, Ф.И.О. руководителя, Ф.И.О. исполнителя, контактный телефон;

Ф.И.О. физического лица, адрес, контактный телефон, для индивидуального предпринимателя - Ф.И.О., адрес, контактный телефон;

наименование объекта;

наименование автомобильной дороги, в соответствии с Перечнем автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 30.12.2009 № 431-П и привязку объекта к никсетау автомобильной дороги (км+м);

Схема размещения объекта в масштабе 1:200 - 2000, должна содержать наименование автодороги, направление движения по автодороге, никсетажное расположение объекта согласно действующей дислокации средств организации дорожного движения.

План масштаба 1:500, при согласовании акта выбора земельного участка и проекта границ земельного участка должен содержать расстояния от края объекта до оси и подполосы насыпи автомобильной дороги, либо до внешней кромки ювета (водоотводного лотка), указанием высоты объекта.

Оформленное заявление (в печатном виде либо разборчиво печатными буквами) и приложения к нему представляются заявителем либо уполномоченным им лицом в приемную Учреждения для регистрации.

Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

в документах имеются исправления, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и отказа в предоставлении государственной услуги:

наличие в документах, представленных заявителем, недостаточной, недостоверной или искаженной информации;

запрет размещения определенного объекта в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог согласно действующему законодательству и техническим нормам;

невозможность принятия решения по согласованию размещения объекта Учреждением вследствие того, что данный случай не входит в компетенцию Учреждения;

невыполнение условий, послуживших для вынесения решения по приостановке предоставления государственной услуги в течение месяца со дня принятия решения о приостановке предоставления государственной услуги.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги нет.

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителем - 15 минут. Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги - 10 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, наименований должностей специалистов, предоставляющих государственную услугу.

Для оказания приема заявителям отводится место, оснащенное стульями и столами для оформления документов.

Для стоек автомобилей у здания Учреждения имеется площадка.

У входа здания имеется табличка с указанием наименования Учреждения.

Информацию о месте расположения кабинета можно получить у представителя охраны здания.

Для ожидания имеются места с диванами.

Рабочее место должностных лиц Учреждения, предоставляющих государственную услугу, оборудовано телефоном, факсом, компьютером, кофимашинкой и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

В Учреждении оборудованы места для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению государственных услуг.

Инвалиды обслуживаются вне очереди.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - 2, продолжительность взаимодействия не более 15 минут.

Получить информацию заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления услуги можно с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, первичная проверка и регистрация заявления на предоставление государственной услуги;

проверка и экспертиза документов техническим отделом Учреждения;

подготовка проекта письменного согласия по предоставлению государственной услуги;

регистрация проекта письменного согласия по предоставлению государственной услуги в системе делопроизводства Учреждения;

выдача (отправка) заявителю согласия в предоставлении государственной услуги.

3.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления на предоставление государственной услуги.

Заявители обращаются в приемную Учреждения к сотруднику, осуществляющему прием документов, и представляют ему заявление и необходимый пакет документов в соответствии с требованиями, предусмотренными п. 2.6. Административного регламента.

Сотрудник приемной регистрирует заявление в системе делопроизводства в день его получения, передает заявление с пакетом документов начальнику технического отдела.

3.2. Проверка и экспертиза документов техническим отделом Учреждения.

Технический отдел Учреждения в течение 7 календарных дней с даты поступления заявления проводит экспертизу представленных документов на отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.7. и 2.8. Административного регламента.

Ответственный исполнитель технического отдела готовит проект письма о приостановке или отказе в предоставлении государственной услуги и представляет указанный проект на рассмотрение начальнику отдела.

При установлении факта наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.7. Административного регламента, начальник технического отдела подписывает руководителем Учреждения проект письма о приостановке предоставления государственной услуги с рекомендациями по их устранению и направляет заявителю.

При установлении факта наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8. Административного регламента, начальник технического отдела подписывает руководителем Учреждения проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет заявителю.

При установлении, что оснований для приостановки или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, начальник технического отдела передает техническому отделу проект письменного согласия на предоставление государственной услуги.

3.3. Подготовка проекта письменного согласия по предоставлению государственной услуги.

Ответственный исполнитель технического отдела в течении 20 календарных дней:

рассматривает предоставленный пакет документов и оценивает возможность выдачи согласия на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установке рекламных конструкций, информационных щитов, указателей и инженерных коммуникаций, а также реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт прилегающих объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования региональной или межмуниципального значения Ульяновской области, в том числе и в рамках сопоставления представленных документов с имеющейся в Учреждении технической документацией (паспорт автомобильной дороги, дислокация средств организации дорожного движения на автомобильной дороге, землеустроительное дело и др.);

готовит проект письменного согласия, содержащего технические условия, обязательные для исполнения заявителем;

направляет проект письменного согласия на утверждение начальнику технического отдела и на подпись руководителем Учреждения;

после подписания документов передает проект письменного согласия в приемную Учреждения для регистрации в системе делопроизводства.

3.4. Регистрация проекта письменного согласия по предоставлению государственной услуги в системе делопроизводства Учреждения.

Зарегистрированные в течение одного календарного дня в установленном порядке документы передаются сотрудником приемной в технической отдел для выдачи (отправки) заявителю.

3.5. Выдача (отправка) заявителю согласия в предоставлении государственной услуги.

В течении двух рабочих дней с момента регистрации документов ответственный исполнитель технического отдела выдает заявителю согласие в предоставлении государственной услуги, содержащее технические условия, обязательные для исполнения, или направляет по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, правильностью принятых ответственными исполнителями решений осуществляется начальником технического отдела, а также заместителем директора Учреждения, курирующего вопросы управления автомобильными дорогами.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) сотрудников Учреждения.

Персональная ответственность сотрудников Учреждения за соблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

4.2. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений Министерство может проводить плановые и внеплановые проверки по полноте и качеству обеспечения исполнения государственной функции ответственными исполнителями лицами Учреждения.

Проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) не реже 1 раз в год и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов по жалобам сторон на действие (бездействие) или решение уполномоченного лица, принимающего участие в предоставлении государственной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (тематические проверки).

При проверке может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

4.3. Периодичность проведения проверок выполнения полномочными лицами положений Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, определяется в соответствии с планом работы на текущий год.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Окончание на стр. 6)

ВЫБОРЫ-2013

Железнодорожный одномандатный избирательный округ №15

**8 сентября 2013**  
Выборы депутатов Законодательного Собрания Ульяновской области пятого созыва

**Тезисы программы**

- Регистрация льготных машин со скидкой
- Лечение детей за счет средств бюджета
- Регистрация пособий для матерей с детьми до 3-х лет в размере прожиточного минимума
- 25% льготы при оплате лекарства для детей до 10 лет, для детей-инвалидов
- Регистрация пособий для усыновленных детей
- Регистрация дотаций одному из супругов, занятую воспитанием трех и более детей

**ГЕРАСИМОВА Наталья Юльевна**

Эти проблемы я буду решать в первую очередь.

Ваши Наталья Герасимова

Телефон отделения политической партии «Справедливая Россия» для обращений и предложений: (8422) 32-01-40

**ВЫБИРАЙ СПРАВЕДЛИВОСТЬ!**

Димитровградский одномандатный избирательный округ № 9

**8 сентября 2013**  
Выборы депутатов Законодательного Собрания Ульяновской области пятого созыва

**Тезисы программы**

- Регистрация льготных машин со скидкой
- Лечение детей за счет средств бюджета
- Регистрация пособий для матерей с детьми до 3-х лет в размере прожиточного минимума
- 25% льготы при оплате лекарства для детей до 10 лет, для детей-инвалидов
- Регистрация пособий для усыновленных детей
- Регистрация дотаций одному из супругов, занятую воспитанием трех и более детей

**Герасимов Сергей Алексеевич**

Телефон отделения политической партии «Справедливая Россия» для обращений и предложений: (8422) 32-01-40

**ВЫБИРАЙ СПРАВЕДЛИВОСТЬ!**

Барышский одномандатный избирательный округ № 3

**8 сентября 2013**  
Выборы депутатов Законодательного Собрания Ульяновской области пятого созыва

**Тезисы программы**

- Дать людям бесплатно и качественную медицину
- Учить детей бесплатно в хороших школах
- Защитить стариков от любых невзгод
- Понизить тарифы ЖКХ в 4-5 раз
- Возродить заводы, помочь человеку труда
- Защитить граждан от чиновников-жуликов
- Очистить регион от мусора

**Вот так жить Справедливо.**

**ВЫБИРАЙ СПРАВЕДЛИВОСТЬ!**

Кандидат в депутаты ЗСО 5 созыва от КПРФ по одномандатному округу №16

**РОМАН ЛОГИНОВ!**  
Я не сбегу в Швецарию.  
Моя судьба - Ульяновск

Печатная клизма предназначена зарегистрированному кандидату в депутаты Законодательного С

4.4. Ответственные уполномоченные лица Учреждения, указанные в Административном регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги.

4.5. Проверка может проводиться в том числе по конкретному обращению заявителя.

Заявитель в рамках контроля за предоставление муниципальной услуги:

- вправе предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомится с документами и материалами по вопросам предоставления муниципальной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;
- обращаться с жалобой на принятое решение или действие (бездействие) должностных лиц органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию (предоставляющего государственную услугу)

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

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), осуществляемое (принятое) должностным лицом Учреждения в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента (далее - жалоба) во внесудебном и досудебном порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель вправе сообщить в жалобе:

- о нарушении своих прав и законных интересов;
- о противоречивых решениях, действиях или бездействиях должностных лиц Учреждения;
- о нарушении положений настоящего Административного регламента;
- о некорректном поведении или нарушении служебной этики должностных лиц Учреждения.

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

Заявитель может направить жалобу руководителю Учреждения и (или) Министру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы;

Жалоба подается заявителем в приемную Учреждения и (или) Министерства в письменной форме на бумажном носителе при личном обращении или по почте или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанным в разделе 1 Административного регламента.

Сотрудник приемной Учреждения и (или) Министерства регистрирует жалобу в системе делопроизводства в день его получения, передает жалобу руководителю Учреждения и (или) Министру.

Информация о месте, дате и часах приема заявителей в Учреждении и (или) Министерстве, указана в разделе 1 Административного регламента.

Жалоба в обязательном порядке должна содержать:

- наименование Учреждения и (или) Министерства, представляющего государственную услугу;
- фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность лица, чьи действия (бездействие), решения оспариваются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, либо наименование юридического лица, либо должность руководителя (при обращении юридического лица);
- сведения о месте нахождения заявителя - номер (номера) контактного телефона и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения и (или) должностного лица, предоставляющего государственную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения предоставляющего государственную услугу;
- ставит личную подпись и дату.

В жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней копий документов.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» руководителю Учреждения и (или) Министру, срок рассмотрения жалобы не более чем на 15 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Основания у Учреждения и (или) Министерства для приостановления рассмотрения жалобы заявителя не имеется.

Учреждение и (или) Министерство вправе оставить жалобу заявителя без ответа в следующих случаях:

1) Если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, номер контактного телефона и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, Учреждение и (или) Министерство ответ на жалобу не дает.

2) Если в указанной жалобе содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершенном, жалоба заявителя подлжет направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

3) Учреждение и (или) Министерство при получении жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

4) В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и оно не подлжет направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5) Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в очередной жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо Учреждения и (или) Министерства вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. Заявитель уведомляется о данном решении.

6) В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7) Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Учреждения и (или) Министерства, направляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением лица, направившего жалобу, о передаче ее жалоба, а также с выделением ответом заявителю, разъясняющего порядок обращения в соответствующие органы.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) должностным лицом Учреждения в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя, руководитель Учреждения и (или) Министр принимает:

- решение о признании жалобы обоснованной, с последующим определением мер, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений и привлечения виновных к ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение о признании жалобы необоснованной с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы заявителям на жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Должностное лицо Учреждения и (или) Министерства, рассматривающий жалобу, уведомляет заявителя о результатах рассмотрения жалобы и принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течении пяти дней, следующих за днем принятия решения, путем:

- направления мотивированного ответа в письменной форме на почтовый адрес, указанный заявителем в жалобе;
- устного уведомления на контактный телефон, указанный заявителем в жалобе.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться в Учреждение и (или) Министерство.

При повторном обращении и жалобой дополнительной рассмотрение разрешенных жалоб заявителя проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные жалобы.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Учреждения по предоставлению государственной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения по его жалобе, в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения обращений, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель по письменному запросу имеет право на получение информации для обоснования и рассмотрения жалобы, а также информации о результатах рассмотрения жалобы в случае неполучения ответа в установленный срок.

При этом документы, ранее поданные заявителями, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы сообщается заявителю путем:

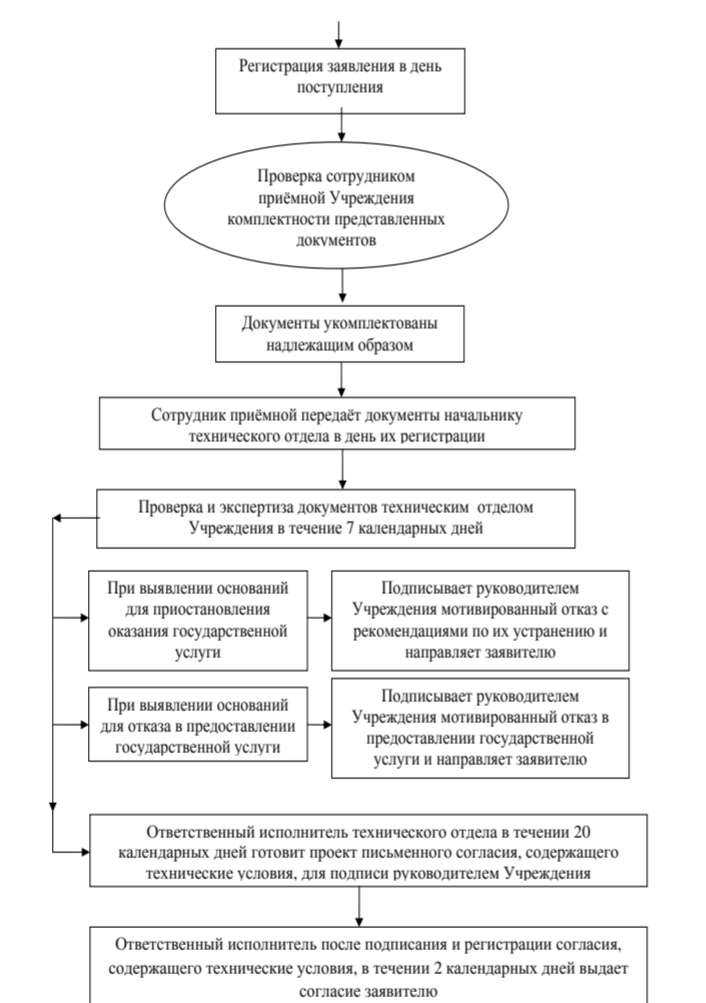
- размещения с основной информацией о правилах предоставления государственной услуги Учреждением, указанной в разделе 1 настоящего Административного регламента;
- при личном устном или письменном обращении заявителя в приемную Учреждения и (или) Министерства с использованием средств телефонной связи или почтой, указанные в разделе 1 настоящего Административного регламента.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к административному регламенту

Адрес местонахождения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области:  
430213, г. Ульяновск, ул. Фрунтова, д. 7  
Номера телефонов для получения информации о предоставлении государственной услуги: 62-40-36, 69-12-88  
Адрес местонахождения областного государственного казенного учреждения «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области»: 430213, г. Ульяновск, ул. Фрунтова, д. 7  
Номера телефонов для получения информации о предоставлении государственной услуги: 61-02-50, 61-08-04, 61-16-14  
Информация об адресах официальных сайтов и электронной почты:  
mipropml.ulgov.ru - официальный сайт Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области  
miprop@ulgov.ru - электронная почта Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области  
dodot73.ru - официальный сайт областного государственного казенного учреждения «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области»  
dad73@mail.ru, dad73@rambler.ru - электронная почта областного государственного казенного учреждения «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области»

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Административному регламенту

**Блок-схема процесса рассмотрения заявления о выдаче согласия на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, на установку рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию, а также на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт прилегающих объектов дорожного сервиса в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Ульяновской области**



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ  
14 августа 2013 г. № 10

г. Ульяновск  
Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по прокладке, переустройству, переносу инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Ульяновской области

В соответствии с Положением о Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области от 19.10.2010 № 38/343-П «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 05.05.2011 № 193-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по прокладке, переустройству, переносу инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Ульяновской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр А.С.Тюрин

### Административный регламент предоставления государственной услуги по прокладке, переустройству, переносу инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Ульяновской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по прокладке, переустройству, переносу инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Ульяновской области (далее - государственная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании государственной услуги.

Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги являются правоотношения, возникающие при прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Ульяновской области (далее - автомобильные дороги).

1.2. Получателями государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, а также физические лица, и их представители, наделяемые соответствующими полномочиями выступать от имени указанных выше юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее - заявитель).

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

1.3.1. Сведения о местах нахождения Министерства промышленности

и транспорта Ульяновской области (далее Министерство) и Областного государственного казенного учреждения «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области» (далее - Учреждение) содержится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о номерах телефонов Министерства и Учреждения для получения информации о предоставлении государственной услуги содержится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация об адресах официальных сайтов и электронной почты Министерства и Учреждения содержится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Карта-схема месторасположения Министерства и Учреждения, содержащиеся на официальных сайтах Министерства и Учреждения:

Сведения о графике (режиме) работы Министерства:  
Рабочие дни с 9.00 - 18.00  
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00  
Сведения о графике (режиме) работы Учреждения:  
Рабочие дни с 8.00 - 17.00  
Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

Информация о предоставлении информации размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа в Ульяновской области», а также в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

1.3.2. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, размещаются при входе в помещения Министерства и Учреждения.

Информация о правилах предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителей государственной услуги. Информация размещается на официальных сайтах Министерства и Учреждения.

Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

Время ожидания в очереди для получения информации о правилах предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения заявителей о правилах предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются сотрудниками отдела Учреждения, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Учреждения, подробно и в вежливой форме информируют заявителей о правилах предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Указанная информация может быть представлена при личном или письменном обращении заявителя.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях Учреждения содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта и электронной почты Учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;
- основания отказа в предоставлении государственной услуги; извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- порядок рассмотрения обращений заявителей;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях иных органов и учреждений, содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта и электронной почты Учреждения;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;
- основания отказа в предоставлении государственной услуги; извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- порядок рассмотрения обращений заявителей;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- законодательные и нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- ответы на вопросы заявителей.

1.4. Получить информацию заявителям по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги можно с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа в Ульяновской области», в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по прокладке, переустройству, переносу инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Ульяновской области.

2.2. Государственная услуга предоставляется областным государственным казенным учреждением «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области», подведомственным Министерству промышленности и транспорта Ульяновской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

- заключение договора на предоставление права по прокладке, переустройству, переносу инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Ульяновской области;
- мотивированный отказ от предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в срок не более одного месяца со дня регистрации в Учреждении поступившего заявления.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не более 6 месяцев.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Государственная услуга осуществляется в соответствии с:

- ст. 72 и 73 Конституции Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25.12.1993);
- частью второй Гражданского кодекса Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, № 5);
- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №1);
- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873; Российская газета, 26.12.1995);
- Федеральным законом от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5553; Российская газета, 14.11.2007);
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст. 4179, Российская газета, №168, 30.07.2010);
- постановлением Правительства Ульяновской области от 19.10.2010 № 38/343-П «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 22 октября 2010 г. №87).

2.6. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги и требования к ним, предоставляемых заявителем лично.

Государственная услуга предоставляется заявителем на основании следующих документов:

- заявления о предоставлении государственной услуги;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копии учредительных документов, заверенная печатью юридического лица и подписью руководителя (для юридических лиц);
- доверенность для уполномоченных лиц, оформленная надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством;
- схема размещения объекта в масштабе 1:200 - 2000;
- проектная документация, выполненная в соответствии с техническими условиями, изложенными в согласии, выданном Учреждением.

Заявление на предоставление права по прокладке, переустройству, переносу инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Ульяновской области должно содержать:

наименование организации, юридической и фактической адрес, Ф.И.О. руководителя, Ф.И.О. исполнителя, контактный телефон; Ф.И.О. физического лица, адрес, контактный телефон; для индивидуального предпринимателя - Ф.И.О., адрес, контактный телефон; вид инженерных коммуникаций;

наименование автомобильной дороги, в соответствии с Перечнем автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, утвержденного Постановлением Правительства Ульяновской области от 30.12.2009 №431-П и привязку объекта к шикетажу автомобильной дороги (км+м).

Схема размещения объекта в масштабе 1:200 - 2000, должна содержать наименование автодороги, направление движения по автодороге, шикетажное расположение объекта согласно действующей дислокации средств организации дорожного движения.

Оформленное заявление (в печатном виде либо разборчиво печатными буквами) и приложения к нему представляются заявителем либо уполномоченным им лицом в приемную Учреждения для регистрации.

Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в документах имеются исправления, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неогороженные исправления;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и отказа в предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- непредставление всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента;
- несоответствие документов, прилагаемых к заявлению действующему законодательству и Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- наличие в документах, представленных заявителем, недостаточной, недостоверной или искаженной информации;
- запрет размещения определенного объекта в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог согласно действующему законодательству и техническим нормам;
- невозможность принятия решения по согласованию размещения объекта Учреждением вследствие того, что данный случай не входит в компетенцию Учреждения;
- несоответствие проектной документации техническим условиям, изложенным в согласии, выданном Учреждением;
- невыполнение условий, послуживших для вынесения решения по приостановке предоставления государственной услуги в течении месяца со дня принятия решения о приостановке предоставления государственной услуги.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги нет.

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителем - 15 минут. Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги - 10 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

- Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, наименований должностей специалистов, предоставляющих государственную услугу.
- Для ожидания приема заявителями отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов;
- Для стоянки автомобиля у здания Учреждения имеется площадка;
- У входа здания имеется табличка с указанием наименования Учреждения;
- Информация о месте расположения кабинета можно получить у представителя охраны здания.

Для ожидания имеются места с диваном.

Рабочее место должностных лиц Учреждения, предоставляющих государственную услугу, оборудуется телефоном, факсом, компьютерным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей одновременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

В Учреждении оборудованы места для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению государственной услуги.

Инвалиды обслуживаются вне очереди.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - 2, продолжительность взаимодействия не более 15 минут.

Получить информацию заявителям по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления услуги можно с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- принем, первичная проверка и регистрация заявления на предоставление государственной услуги;
- проверка заявления на отсутствие оснований для приостановки или отказа и возможности заключения договора в предоставлении государственной услуги;
- правовая экспертиза документов и подготовка проекта договора предоставления государственной услуги;
- заключение договора предоставления государственной услуги; выдача (отправка) заявителю договора предоставления государственной услуги.

3.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления на предоставлении государственной услуги.

Заявители обращаются в приемную Учреждения к сотруднику, осуществляющему прием документов, и представляют ему заявление и необходимый пакет документов в соответствии с требованиями, предусмотренными п. 2.6. Административного регламента.

Сотрудник приемной регистрирует заявление в системе делопроизводства в день его получения, передает заявление с пакетом документов начальнику технического отдела.

3.2. Проверка заявления и пакета документов на отсутствие оснований для приостановки или отказа и возможности заключения договора в предоставлении государственной услуги.

Начальник технического отдела в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявления рассматривает представленные документы и проверяет отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.7. и 2.8. Административного регламента.

Ответственный исполнитель технического отдела в течение 5 рабочих дней рассматривает представленный пакет документов, оценивает возможность заключения договора на предоставление права по прокладке, переустройству, переносу инженерных коммуникаций,

их эксплуатации в границах полос отвода и придорожной полосе автомобильной дороги, в том числе и в рамках сопоставления представленных документов с имеющейся в Учреждении технической документацией (паспорт автомобильной дороги, дислокация средств организации дорожного движения на автомобильной дороге, землеустроительное дело и др.), готовит проект письма о приостановке или отказе или возможности заключения договора в предоставлении государственной услуги.

3.3. При установлении факта наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.7. Административного регламента, начальник технического отдела подписывает руководителем Учреждения проект письма о приостановке предоставления государственной услуги с рекомендациями по их устранению и направляет заявителю.

При установлении факта наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8. Административного регламента, начальник технического отдела подписывает руководителем Учреждения проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, начальник технического отдела выдает заключение о возможности заключения договора и направляет пакет документов начальнику отдела ПИКО для подготовки проекта договора.

3.4. Правовая экспертиза документов и подготовка проекта договора предоставления государственной услуги.

Начальник отдела ПИКО в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов проводит правовую экспертизу.

При выявлении оснований для приостановления заключения договора, начальник отдела ПИКО подписывает руководителем Учреждения проект письма о приостановке предоставления государственной услуги с рекомендациями по их устранению и направляет заявителю.

При отсутствии оснований для приостановления заключения договора, в течение 3 рабочих дней ответственный исполнитель отдела ПИКО готовит проект договора в двух экземплярах и направляет на подпись руководителю Учреждения.

После подписания договором руководителем Учреждения ответственный исполнитель отдела ПИКО представляет подписанные два экземпляра договора (с приложением оригиналов документов, представленных с заявлением) непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю или направляет по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

3.5. Заключение договора предоставления государственной услуги.

В течение 14 календарных дней с даты получения двух экземпляров договора заявитель или его уполномоченный представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора) подписывает их и направляет в Учреждение или извещает об отказе от подписания этого договора.

Если в установленный срок заявитель не представляет в Учреждение подписанный договор или извещение об отказе от подписания договора, то считается, что заявитель отказался от заключения договора и начальник отдела ПИКО направляет мотивированный отказ заявителю.

После поступления двух подписанных заявителем экземпляров договора ответственный исполнитель отдела ПИКО регистрирует договор в реестре договоров Учреждения.

Договор признается заключенным с момента его регистрации в реестре договоров.

3.6 Выдача (отправка) заявителю договора предоставления государственной услуги.

В течение двух рабочих дней с момента регистрации договора в реестре договоров ответственный исполнитель отдела ПИКО представляет один экземпляр данного договора непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю или направляет по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, правильностью принятых ответственным исполнителем решений осуществляет начальник технического отдела, заместитель директора Учреждения, курирующий вопросы управления автомобильными дорогами, и начальник ПИКО.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) сотрудников Учреждения.

Персональная ответственность сотрудников Учреждения за соблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

4.2. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений Министерство может проводить плановые и внеплановые проверки по полноте и качеству обеспечения исполнения государственной функций ответственными уполномоченными лицами Учреждения.

Проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) не реже 1 раза в год и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов по жалобам сторон на действие (бездействие) или решение уполномоченного лица, принимающего участие в предоставлении государственной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной услуги (тематические проверки).

4.3. Периодичность проведения проверок выполнения уполномоченными лицами положений Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, определяется в соответствии с планом работы на текущий год.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственные уполномоченные лица Учреждения, указанные в Административном регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги.

4.5. Проверка может проводиться в том числе по конкретному обращению заявителя.

Заявитель в рамках контроля за предоставлением муниципальной услуги:

- вправе предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться в письменной и материальной форме по вопросам предоставления муниципальной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;
- обращаться с жалобой на принятое решение или действие (бездействие) должностных лиц, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию (предоставляющего государственную услугу)

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

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), осуществляемое (принятое) должностным лицом Учреждения в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента (далее - жалоба) во внесудебном и досудебном порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель вправе сообщить на жалобу:

- о нарушении своих прав и законных интересов;
- о противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Учреждения;
- о нарушении положений настоящего Административного регламента;
- о некорректном поведении или нарушении служебной этики должностных лиц Учреждения.

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

Заявитель может направить жалобу руководителю Учреждения и (или) Министру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается заявителем в приемную Учреждения и (или) Министерства в письменной форме на бумажном носителе при личном обращении или по почте или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанным в разделе 1 Административного регламента.

Сотрудник приемной Учреждения и (или) Министерства регистрирует жалобу в системе делопроизводства в день его получения, передает жалобу руководителю Учреждения и (или) Министру.

Информация о месте, днях и часах приема заявителей в Учреждении и (или) Министре, указана в разделе 1 Административного регламента.

Жалоба в обязательном порядке должна содержать: наименование Учреждения и (или) Министерства, предоставляющего государственную услугу;

фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность лица, чьи действия (бездействие), решения оспариваются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, либо наименование юридического лица, либо должность руководителя (при обращении юридического лица); сведения о месте нахождения заявителя - номер (номера) контактного телефона и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения и (или) должностного лица, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения предоставляющего государственную услугу;

К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней копий документов.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» руководителем Учреждения и (или) Министром вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 15 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Основания У Учреждения и (или) Министерства для приостановления рассмотрения жалобы заявителя не имеется.

Учреждение и (или) Министерство вправе оставить жалобу заявителя без ответа в следующих случаях:

1) Если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, номер контактного телефона и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, Учреждение и (или) Министерство ответ на жалобу не дает.

2) Если в указанной жалобе содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающемся или совершившем, жалоба заявителя подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

3) Учреждение и (или) Министерство при получении жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

4) В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5) Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в очередной жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо Учреждения и (или) Министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. Заявитель уведомляется о данном решении.

6) В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7) Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Учреждения и (или) Министерства, направляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением лица, направившего жалобу, о переодрессации жалобы, а также с выдачей ответа заявителю, разъясняющего порядок обращения в соответствующие органы.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы на решение или действие (бездействие), осуществленное (принятое) должностным лицом Учреждения в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента и повлекшее за собой жалобу заявителя, руководитель Учреждения и (или) Министр принимает:

решение о признании жалобы обоснованной, с последующим определением мер, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений и привлечения виновных к ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение о признании жалобы необоснованной с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы заявителю жалоба.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Должностное лицо Учреждения и (или) Министерства, рассматривая жалобу, уведомляет заявителя о результатах рассмотрения жалобы и принятом решении (принятое) должностным лицом Учреждения в письменной форме, в течение пяти дней, следующих за днем принятия решения, путём:

направления мотивированного ответа в письменной форме на почтовый адрес, указанный заявителем в жалобе;

устного уведомления на контактный телефон, указанный заявителем в жалобе.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться в Учреждение и (или) Министерство.

При повторном обращении с жалобой дополнительное рассмотрение разрешенных жалоб заявителя проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные жалобы.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Учреждения по предоставлению государственной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения по его жалобе, в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения обращений, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель по письменному запросу имеет право на получение в Учреждении и (или) Министре информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также информации о результатах рассмотрения жалобы в случае неполучения ответа в установленный срок.

При этом документы, ранее поданные заявителями, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы сообщается заявителю путём:

- размещения с основной информацией о правилах предоставления государственной услуги Учреждением, указанной в разделе 1 настоящего Административного регламента;
- при личном устном или письменном обращении заявителя в приемную Учреждения и (или) Министера с использованием средств телефонной связи или почтой, указанные в разделе 1 настоящего Административного регламента.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Административному регламенту

Адрес местонахождения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области:  
432013, г. Ульяновск, ул. Фруктовая, д.7

Номера телефонов для получения информации о предоставлении государственной услуги: 62-40-36, 69-12-88

Адрес местонахождения областного государственного казенного учреждения «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области»:

432013, г. Ульяновск, ул. Фруктовая, д.7

Номера телефонов для получения информации о предоставлении государственной услуги: 61-02-50, 61-07-03, 61-08-06, 61-16-14

Информация об адресах официальных сайтов и электронной почты:

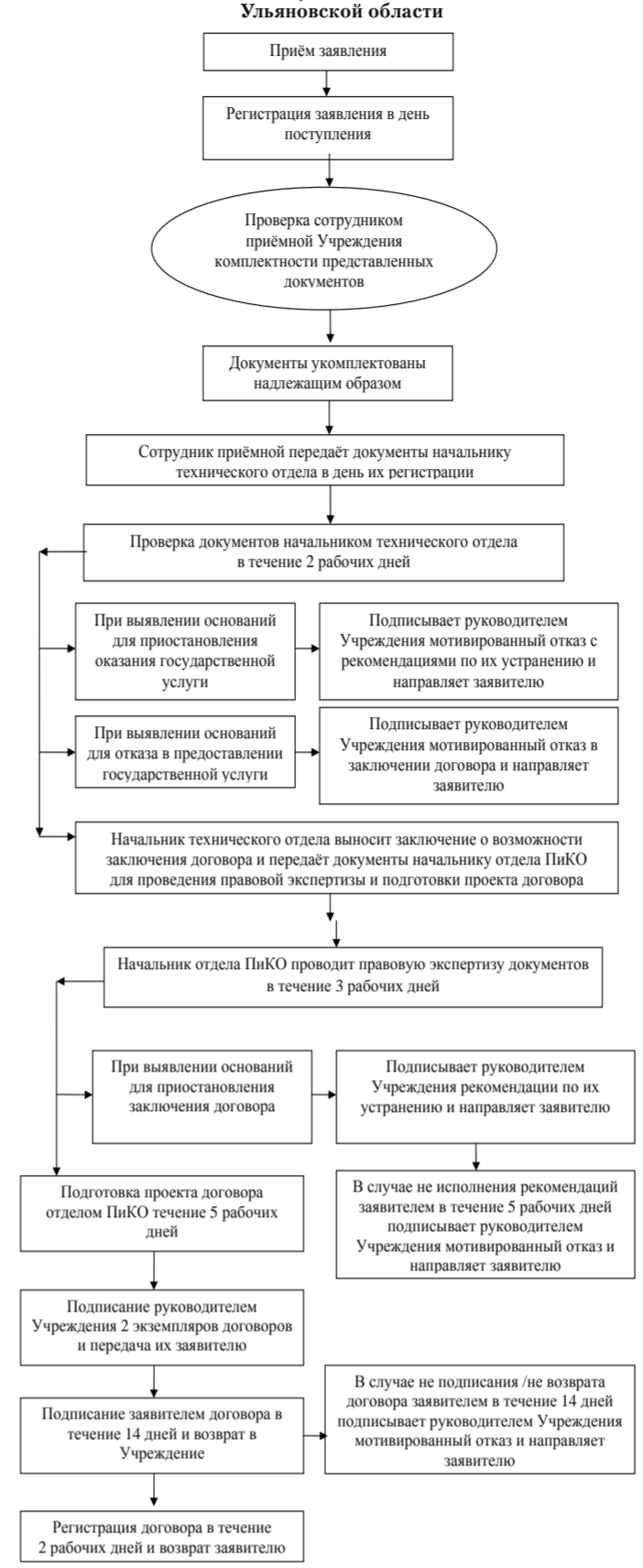
miprom.ulyov.ru - официальный сайт Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области

miprom@ulgov.ru - электронная почта Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области

dogot@iz.ru - официальный сайт областного государственного казенного учреждения «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области»

dad73@mail.ru, dad73@rambler.ru - электронная почта областного государственного казенного учреждения «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области»

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Административному регламенту  
**Блок-схема процесса рассмотрения заявления о заключении договора на предоставление права по прокладке, переустройству, переносу инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения**



**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА, ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ЭКОЛОГИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

05 августа 2013 г. г. Ульяновск № 38

**О признании утратившим силу приказа Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 11.03.2012 № 03**

В соответствии с частью 3 статьи 77 Лесного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 30.04.2013 № 23 «Об утверждении порядка заключения договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан» **приказываю:**

1. Признать утратившим силу приказ Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 11.03.2012 № 03 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан».

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

**Министр Д.В.Федоров**

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА, ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ЭКОЛОГИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

30 апреля 2013 г. г. Ульяновск № 23

**Об утверждении порядка заключения договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан**

В соответствии с частью 3 статьи 77 Лесного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 1 Закона Ульяновской области от 03.10.2007 №143-ЗО «Об установлении порядка и нормативов заготовки древесины, порядка заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, порядка заготовки пиловочных лесных ресурсов и сбора лекарственных растений на территории Ульяновской области гражданами для собственных нужд», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый порядок заключения договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ульяновской области от 28 апреля 2008 года № 26 «Об утверждении порядка заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан».

**Министр Д.В.Федоров**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 30 апреля 2013 г. № 23

**Порядок заключения договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан**

1. Гражданин, заинтересованный в заготовке древесины для собственных нужд, подает в Государственное казенное учреждение Ульяновской области в лесничестве (далее - ГКУ) или в Министерство лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области, заявляя о намерении заключить договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданина, его адрес, копия документа, удостоверяющего личность;

- наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю лесных насаждений;

- требуемый объём древесины и её качественные показатели.

2. Заявление рассматривается ГКУ или Министерством лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области в течение 30 календарных дней с даты его получения.

3. По результатам рассмотрения Министерством издается распоряжение.

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ПЛАНИРОВАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**П Р И К А З**

12 августа 2013 г. г. Ульяновск № 01-278

**О проведении областного конкурса «Знак качества ульяновского гостеприимства 2013»**

В целях формирования положительного имиджа Ульяновской области и стимулирования деятельности объектов туристской индустрии Ульяновской области и повышения эффективности использования рекреационных возможностей и туристских ресурсов Ульяновской области, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести на территории Ульяновской области областной конкурс «Знак качества ульяновского гостеприимства 2013».

2. Утвердить:

2.1. Положение о порядке организации и проведения областного конкурса «Знак качества ульяновского гостеприимства 2013».

2.2. Состав комиссии по подведению итогов областного конкурса «Знак качества ульяновского гостеприимства 2013».

3. Назначить ответственным за проведение областного конкурса «Знак качества ульяновского гостеприимства 2013» директора областного государственного казенного учреждения «Ульяновский областной ресурсный центр развития туризма и сервиса» Лаковского С.Г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр О.В.Асеев**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Министерства экономики и планирования Ульяновской области от 12 августа 2013 г. № 01-278

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации и проведения областного конкурса «Знак качества ульяновского гостеприимства 2013»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения на территории Ульяновской области областного конкурса «Знак качества ульяновского гостеприимства 2013» (далее - Конкурс).

1.2. К участию в Конкурсе допускаются объекты туристской индустрии, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Ульяновской области: гостиницы или иные средства размещения, а также объекты организации общественного питания.

1.3. Конкурсный отбор проводится заочно по номинациям, указанным в разделе 2 настоящего положения.

1.4. Организатором Конкурса является Министерство экономики и планирования Ульяновской области (далее - Министерство).

**2. Номинации Конкурса**

2.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- в категории «Гостиницы или иные средства размещения»: «Лучшая гостиница бизнес-класса Ульяновской области»; «Лучшая гостиница туристического класса Ульяновской области»;
- «Лучшее средство малого размещения Ульяновской области»;
- в категории «Объект организации общественного питания»: «Лучший объект организации общественного питания Ульяновской области в программе туристского маршрута».

**3. Критерии отбора конкурсных материалов**

3.1. В категории «Гостиницы или иные средства размещения»:

3.1.1. Номинация «Лучшая гостиница бизнес-класса Ульяновской области»:

- имидж, репутация гостиницы (рейтинг по отзывам);
- наличие собственного официального сайта на русском и иностранных языках;
- возможность бронирования услуг через официальный сайт гостиницы;
- наличие конференц-зала для проведения деловых мероприятий;
- возможность оплаты услуг наличными средствами и банковскими картами международных платёжных систем (VISA, MasterCard, American Express);
- наличие персонала с базовыми знаниями иностранных языков (приоритет - английский язык);
- наличие брошюр, буклетов, меню, информационных справочников на иностранных языках (приоритет - английский язык);
- наличие бесплатного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- предоставление клиенту необходимой информации для комфортного пребывания на территории Ульяновской области;
- гарантия безопасности.

3.1.2. Номинация «Лучшая гостиница туристического класса Ульяновской области»:

- имидж, репутация гостиницы (рейтинг по отзывам);
- наличие собственного официального сайта на русском и иностранных языках;
- возможность бронирования услуг через официальный сайт гостиницы;
- возможность оплаты услуг наличными средствами и банковскими картами международных платёжных систем (VISA, MasterCard, American Express);
- наличие персонала с базовыми знаниями иностранных языков (приоритет - английский язык);
- наличие брошюр, буклетов, меню, информационных справочников на иностранных языках (приоритет - английский язык);
- предоставление клиенту необходимой информации для комфортного пребывания на территории Ульяновской области;
- гарантия безопасности;
- гарантия пожарной безопасности.

3.1.3. Номинация «Лучшее средство малого размещения Ульяновской области»:

- имидж, репутация гостиницы или иного средства размещения (рейтинг по отзывам);
- наличие собственного официального сайта на русском и иностранных языках;
- возможность бронирования услуг через сайт гостиницы;
- возможность оплаты услуг наличными средствами и банковскими картами международных платёжных систем (VISA, MasterCard, American Express);
- месторасположение: удалённость от аэропортов, вокзалов, достопримечательностей;
- наличие персонала с базовыми знаниями иностранных языков (приоритет - английский язык);
- наличие бесплатного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- предоставление клиенту необходимой информации для комфортного пребывания на территории Ульяновской области;
- гарантия безопасности;
- гарантия пожарной безопасности.

3.2. В категории «Объект организации общественного питания»:

3.2.1. Номинация «Лучший объект организации общественного питания Ульяновской области в программе туристского маршрута»:

- наличие меню на иностранном языке (приоритет - английский язык);
- возможность оплаты услуг наличными средствами и банковскими картами международных платёжных систем (VISA, MasterCard, American Express);
- качество кухни (рейтинг по отзывам);
- наличие бесплатной Wi-Fi зоны;
- гарантия безопасности;
- гарантия пожарной безопасности;
- наличие зон для курящих и некурящих посетителей.

**4. Требования по оформлению конкурсных материалов**

4.1. Для участия в Конкурсе участники представляют следующие конкурсные материалы:

4.1.1. Обязательный пакет документов:

- заявка на участие в конкурсе в свободной форме;
- заверенная печатью организации копия свидетельства о государственной регистрации;
- резюме, содержащее сведения о деятельности организации, объёмом не более двух страниц, формата А4, в произвольной форме, в печатном и электронном виде;
- логотип организации в печатном виде и на электронном носителе.

4.2. Дополнительный пакет документов:

- копии натентов, дипломов, свидетельств и других документов, отражающих внешнею оценку деятельности организации;
- фотографии рабочего процесса организации;
- копии публикаций в средствах массовой информации.

4.3. Документы, предоставляемые в печатном виде, должны быть

6. Порядок организации и проведения Конкурса

6.1. Предложения по определению победителей Конкурса формируются на основе результатов обработки представленных конкурсных материалов.

6.2. Для рассмотрения конкурсных материалов создается комиссия по подведению итогов Конкурса (далее - Комиссия).

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

6.4. Конкурсные материалы, соответствующие требованиям раздела 4 настоящего Положения, признаются Комиссией допущенными к участию в Конкурсе.

6.5. Конкурсные материалы, не соответствующие требованиям раздела 4 настоящего Положения, к участию в Конкурсе не допускаются.

6.6. Победителями Конкурса признаются участники Конкурса, занявшие первое место в каждой номинации.

6.7. Поступившие конкурсные материалы регистрируются секретарем Комиссии в журнале учета конкурсных материалов по форме, утвержденной распоряжением Министерства.

6.8. Дата заседания Комиссии устанавливается Председателем Комиссии и не должна превышать тридцати рабочих дней после окончания приема конкурсных материалов.

6.9. Каждый член Комиссии оценивает конкурсные материалы в соответствии с критериями, указанными в разделе 3 настоящего Положения, проставляя баллы в оценочном листе по форме, утвержденной распоряжением Министерства.

6.10. Конкурсные материалы оцениваются по десятибалльной шкале. По сумме баллов Комиссия принимает решение о победителях Конкурса.

6.11. В случае равенства баллов у нескольких участников Конкурса в одной номинации решение о победителе Конкурса принимается путем открытого голосования членами Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

7. Подведение итогов и награждение победителей Конкурса  
7.1. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня проведения Конкурса и подписывается Председателем Комиссии и секретарем Комиссии. В протокол содержится сведения о номинациях конкурса, составе Комиссии, данные о победителях Конкурса.

7.2. Информация об итогах конкурса и его победителях размещается Министерством в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Губернатора и Правительства Ульяновской области, Министерства экономики и планирования Ульяновской области.

7.3. Участники Конкурса извещаются о победе по электронной почте или по телефону в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола.

7.4. Награждение победителей Конкурса проводится в торжественной обстановке.

7.5. Победителям Конкурса присваиваются звания в соответствии с номинацией и вручаются сертификаты «Знак качества Ульяновского гостеприимства 2013» (приложение к настоящему Положению).

8. Финансирование Конкурса  
8.1. Участие в Конкурсе для участников является бесплатным.

8.2. Изготовление сертификата «Знак качества Ульяновского гостеприимства 2013» осуществляется Министерством самостоятельно.

8.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется Министерством за счет средств, предусмотренных на обеспечение деятельности Министерства.

УТВЕРЖДЕН приказом Министерства экономики и планирования Ульяновской области от 12 августа 2013 г. № 01-278

СОСТАВ комиссии по подведению итогов областного конкурса «Знак качества Ульяновского гостеприимства 2013»

Председатель комиссии		
Асмуш О.В.	-	Министр экономики и планирования Ульяновской области
Заместитель председателя комиссии		
Павлов В.В.	-	заместитель Министра экономики и планирования Ульяновской области
Секретарь комиссии		
Лавров С.Г.	-	директор областного государственного казенного учреждения «Ульяновский областной ресурсный центр развития туризма и сервиса» (по согласованию)
Члены комиссии		
Ивина Т.А.	-	Министр искусства и культурной политики Ульяновской области
Никитина М.О.	-	председатель Совета Ассоциации рестораторов Ульяновской области (по согласованию)
Соловей О.Ю.	-	директор по развитию Государственного исторического мемориального музея-заповедника «Родина В.И. Ленина» (по согласованию)
Шангалов С.Н.	-	член экспертного Совета при Министерстве экономики и планирования Ульяновской области (по согласованию)

Приложение № 1 к приказу Министерства экономики и планирования Ульяновской области от 13 августа 2013 г. № 06-279

Тарифы на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов для ООО «Универсал»

№ п/п	Потребители	Тарифы, руб./куб. м на период с 14.09.2013 по 31.12.2014
1.	Потребители, кроме населения	69,16
2.	Население	69,16

Приложение № 2 к приказу Министерства экономики и планирования Ульяновской области от 13 августа 2013 г. № 06-279

основные показатели производственной программы в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов ООО «Универсал»

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Единица измерения	Величина показателя на период регулирования
1.	2	3	4
1.	Объем реализации товаров и услуг всего: в том числе по потребителям:	тыс. куб. м	225,0
1.1.	- населению	тыс. куб. м	180,0
1.2.	- бюджетным потребителям	тыс. куб. м	40,5
1.3.	- прочим потребителям	тыс. куб. м	4,5

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ПЛАНИРОВАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ П Р И К А З

15 августа 2013 г. № 06-280

г. Ульяновск Об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для областного государственного казенного предприятия «Радицевский групповой водовод» на 2013-2014 года

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», на основании Положения о Министерстве экономики и планирования Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2007 № 29/478, учитывая, что организация, осуществляющая деятельность в сфере холодного водоснабжения, применяет упрощенную систему налогообложения, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить производственную программу в сфере холодного водоснабжения областного государственного казенного предприятия «Радицевский групповой водовод» («Радицевский групповой водовод»);

2. Установить на период действия с 23 августа 2013 года по 22 августа 2014 года включительно тарифы на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для областного государственного казенного предприятия «Радицевский групповой водовод» (ОГКП «Радицевский групповой водовод») на территории муниципальных образований «Радицевское городское поселение», «Октябрьское сельское поселение», «Ореховское сельское поселение», «Калиновское сельское поселение» Радицевского района, «Зеленовское сельское поселение» Старокулаткинского района, «Красносельское сельское поселение» Новоспасского района, согласно приложению № 1;

3. Признать доступность приобретения и оплаты потребителями питьевой воды, поставляемой ОГКП «Радицевский групповой водовод»;

4. Опубликовать основные показатели производственной программы в сфере холодного водоснабжения ОГКП «Радицевский групповой водовод», согласно приложению № 2;

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по регулированию цен и тарифов Министерства экономики и планирования Ульяновской области.

Министр О.В.Асмуш

Приложение № 1 к приказу Министерства экономики и планирования Ульяновской области от 13 августа 2013 г. № 06-280

Тарифы на холодную воду для ОГКП «Радицевский групповой водовод»

№ п/п	Потребители	Тарифы, руб./куб. м на период с 23.08.2013 по 18.08.2014
1.	На территории муниципального образования «Радицевское городское поселение» Радицевского района	
1.1.	Потребители, кроме населения	48,30
1.2.	Население	48,30
2.	На территории муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» Радицевского района	
2.1.	Потребители, кроме населения	48,30
2.2.	Население	48,30
3.	На территории муниципального образования «Ореховское сельское поселение» Радицевского района	
3.1.	Потребители, кроме населения	48,30
3.2.	Население	48,30
4.	На территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение» Радицевского района	
4.1.	Потребители, кроме населения	48,30
4.2.	Население	48,30
5.	На территории муниципального образования «Зеленовское сельское поселение» Старокулаткинского района	
5.1.	Потребители, кроме населения	39,87
5.2.	Население	39,87
6.	На территории муниципального образования «Красносельское сельское поселение» Новоспасского района	
6.1.	Потребители, кроме населения	34,76
6.2.	Население	34,76

Приложение № 2 к приказу Министерства экономики и планирования Ульяновской области от 13 августа 2013 г. № 06-280

основные показатели производственной программы в сфере холодного водоснабжения ОГКП «Радицевский групповой водовод»

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Единица измерения	Величина показателя на период регулирования
1.	2	3	4
1.	На территории муниципального образования «Радицевское городское поселение» Радицевского района		
1.1.	Объем выработки воды	тыс. куб. м	244,56
1.2.	Объем воды, используемой на собственные нужды	тыс. куб. м	244,56
1.3.	Объем отпуска в сеть	тыс. куб. м	40,76
1.4.	Объем потерь	тыс. куб. м	20,00
1.5.	Уровень потерь к объему отпущенной воды в сеть	%	20,00
1.6.	Объем реализации товаров и услуг всего: в том числе по потребителям:	тыс. куб. м	203,80
1.6.1.	- населению	тыс. куб. м	147,8
1.6.2.	- бюджетным потребителям	тыс. куб. м	37,70
1.6.3.	- прочим потребителям	тыс. куб. м	18,30
2.	На территории муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» Радицевского района		
2.1.	Объем выработки воды	тыс. куб. м	120,72
2.2.	Объем воды, используемой на собственные нужды	тыс. куб. м	-
2.3.	Объем отпуска в сеть	тыс. куб. м	120,72
2.4.	Объем потерь	тыс. куб. м	20,12
2.5.	Уровень потерь к объему отпущенной воды в сеть	%	20,00
2.6.	Объем реализации товаров и услуг всего: в том числе по потребителям:	тыс. куб. м	100,60
2.6.1.	- населению	тыс. куб. м	72,90
2.6.2.	- бюджетным потребителям	тыс. куб. м	18,60
2.6.3.	- прочим потребителям	тыс. куб. м	9,00
3.	На территории муниципального образования «Ореховское сельское поселение» Радицевского района		
3.1.	Объем выработки воды	тыс. куб. м	49,44
3.2.	Объем воды, используемой на собственные нужды	тыс. куб. м	-
3.3.	Объем отпуска в сеть	тыс. куб. м	49,44

3.4.	Объем потерь	тыс. куб. м	8,24
3.5.	Уровень потерь к объему отпущенной воды в сеть	%	20,00
3.6.	Объем реализации товаров и услуг всего: в том числе по потребителям:	тыс. куб. м	41,20
3.6.1.	- населению	тыс. куб. м	29,9
3.6.2.	- бюджетным потребителям	тыс. куб. м	7,60
3.6.3.	- прочим потребителям	тыс. куб. м	3,80
4.	На территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение» Радицевского района		
4.1.	Объем выработки воды	тыс. куб. м	17,64
4.2.	Объем воды, используемой на собственные нужды	тыс. куб. м	-
4.3.	Объем отпуска в сеть	тыс. куб. м	17,64
4.4.	Объем потерь	тыс. куб. м	2,94
4.5.	Уровень потерь к объему отпущенной воды в сеть	%	20,00
4.6.	Объем реализации товаров и услуг, в том числе по потребителям:	тыс. куб. м	14,70
4.6.1.	- населению	тыс. куб. м	10,80
4.6.2.	- бюджетным потребителям	тыс. куб. м	2,80
4.6.3.	- прочим потребителям	тыс. куб. м	1,30
5.	На территории муниципального образования «Зеленовское сельское поселение» Старокулаткинского района		
5.1.	Объем выработки воды	тыс. куб. м	2,76
5.2.	Объем воды, используемой на собственные нужды	тыс. куб. м	-
5.3.	Объем отпуска в сеть	тыс. куб. м	2,76
5.4.	Объем потерь	тыс. куб. м	0,46
5.5.	Уровень потерь к объему отпущенной воды в сеть	%	20,00
5.6.	Объем реализации товаров и услуг, в том числе по потребителям:	тыс. куб. м	2,30
5.6.1.	- населению	тыс. куб. м	1,60
5.6.2.	- бюджетным потребителям	тыс. куб. м	0,40
5.6.3.	- прочим потребителям	тыс. куб. м	0,20
6.	На территории муниципального образования «Красносельское сельское поселение» Новоспасского района		
6.1.	Объем выработки воды	тыс. куб. м	18,72
6.2.	Объем воды, используемой на собственные нужды	тыс. куб. м	-
6.3.	Объем отпуска в сеть	тыс. куб. м	18,72
6.4.	Объем потерь	тыс. куб. м	3,12
6.5.	Уровень потерь к объему отпущенной воды в сеть	%	20,00
6.6.	Объем реализации товаров и услуг всего: в том числе по потребителям:	тыс. куб. м	15,60
6.6.1.	- населению	тыс. куб. м	11,20
6.6.2.	- бюджетным потребителям	тыс. куб. м	2,40
6.6.3.	- прочим потребителям	тыс. куб. м	1,90

Областное государственное унитарное предприятие «Жадковский лесохоз» (р.п. Ленина Ульяновской области) сообщает о проведении торгов по продаже имущества в рамках его ликвидации

1. Общие положения  
1. Организация торгов (Продавец) - Областное государственное унитарное предприятие «Жадковский лесохоз» (р.п. Ленина, Барышского района, Ульяновской области).  
2. Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений и цене.  
3. Условия внесения задатка - задаток вносится одним платежом после подписания договора о внесении задатка и должен поступить в кассу продавца не позднее 23 сентября 2013 года до 12,00.  
4. Дата начала приема заявок на участие в аукционе - 23 августа 2013 года.  
5. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 23 сентября 2013 года.  
6. Время и место приема заявок: рабочие дни с 8,00 до 12,00 по московскому времени по адресу: 433734, р.п. Ленина Барышского района Ульяновской области, ул. Садовая, дом 1а, Телефон: 8 (84253) 64-1-96.  
7. Подведение итогов приема заявок: 24 сентября 2013 года в 14,00 по московскому времени по адресу: 433734, р.п. Ленина Барышского района Ульяновской области, ул. Садовая, дом 1а.  
8. Дата, время и место проведения торгов - 24 сентября 2013 года в 15,00 по московскому времени по адресу: 433734, р.п. Ленина Барышского района Ульяновской области, ул. Садовая, дом 1а.  
9. Основные характеристики выставляемого на аукцион имущества.

№ Лота	Наименование	Марка	Инвентарный №	Год выпуска	Начальная цена (руб.)
1	Автомобиль	МКАТ-20.01 на шасси КамАЗ-53213	01050001	1999	1181790,00
2	Трактор	«Беларусь 82.1» с ПКУ-385-0	01040047	2008	410904,00
3	Автомашинка	УАЗ-31512	01050003	1990	82720,00
4	Автомашинка	УАЗ-31512	01040008	1987	83447,00

10. Размер задатка составляет 10% от начальной цены имущества.  
11. Требования, предъявляемые к претендентам на участие в аукционе:

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, представившие в оговоренные сроки в информационном сообщении сроки, оформленные надлежащим образом следующие документы:

1. Заявку на участие в аукционе по установленной форме.  
2. Платежный документ, подтверждающий внесение претендентом задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества в соответствии с договором о задатке, заключаемым с продавцом до перечисления денежных средств, в порядке, предусмотренном ст.448 Гражданского кодекса РФ.  
3. Оригинал представленных документов, подписанных претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часов, минут) приема заявки, удостоверенный подписью Продавца, возвращается претенденту.  
4. Надлежащим образом заверенную копию документа, удостоверяющего личность (либо оформленную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, оформленную в соответствии с требованиями установленными гражданским законодательством, если заявка подается представителем претендента).

5. Надлежащим образом заверенную копию свидетельства о присвоении ИНН (при наличии).  
Юридические лица дополнительно представляют:

1. Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на налоговый учет, выписку из ЕГРЮЛ на текущую дату.  
2. Надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц претендентов.  
3. Надлежащим образом оформленные письменные решения соответствующего органа управления претендента о приобретении указанного имущества, если это предусмотрено учредительными документами претендента.

Иностранные физические и юридические лица допускаются к участию в аукционе с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т.п., не рассматриваются.

12. Одно лицо имеет право подать только одну заявку на лот.  
13. Заявки, поступившие после окончания срока приема заявок на участие в аукционе, указанного в информационном сообщении, Продавцом не принимаются.

Претендент приобретает статус участника торгов с момента оформления комиссии протокола окончания приема заявок.

14. Аукцион проводится путем повышения начальной цены Лота, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» установлен в размере 5 процентов от начальной цены имущества.

15. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество.

16. В день проведения аукциона, аукционная комиссия подписывает протокол о результатах торгов. Копия протокола передается победителю торгов.

17. Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством РФ. Расходы на оформление права собственности возлагаются на покупателя. Продавец оставляет за собой право снять выставленное имущество с торгов.

18. Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, но не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются в соответствии с законодательством РФ.

19. Получить дополнительную информацию об аукционе и о правилах его проведения, записаться для ознакомления с документами документацией, характеризующей предмет торгов, а также для заключения договора о задатке можно по адресу: 433734, р.п. Ленина, Барышского района, Ульяновской области, ул. Садовая, дом 1а, Телефон 8 (84253) 64-1-96.

Областное государственное унитарное предприятие «Барышский лесохоз» (Россия, Ульяновская область, Барышский район, г. Барыш, ул. Аптечная, д. 87а) сообщает о проведении торгов по продаже имущества в рамках его ликвидации

1. Общие положения

1. Организатор торгов (Продавец) - Областное государственное унитарное предприятие «Барышский лесохоз» (Россия, Ульяновская область, Барышский район, г. Барыш, ул. Аптечная, д. 87а).  
2. Форма торгов - аукцион открытый по составу участников и по форме подачи предложений и цене.  
3. Условия внесения задатка - задаток вносится одним платежом после подписания договора о внесении задатка и должен поступить на счет Продавца не позднее 23 сентября 2013 г.

4. Дата начала приема заявок на участие в аукционе 23 августа 2013 г.  
5. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе 23 сентября 2013 г.  
6. Время и место приема заявок: рабочие дни с 8,00 до 12,00 по московскому времени по адресу: 433750, Россия, Ульяновская область, Барышский район, г. Барыш, ул. Аптечная, д. 87а. Телефон: 89278211473, 8 (84253) 2-60-64.

7. Подведение итогов приема заявок 24 сентября 2013 г. в 10,00 по московскому времени по адресу: 433750, Россия, Ульяновская область, Барышский район, г. Барыш, ул. Аптечная, д. 87а. Телефон: 89278211473, 8 (84253) 2-60-64.  
8. Дата, время и место проведения торгов: 24 сентября 2013 года в 11,00 по московскому времени по адресу: 433750, Россия, Ульяновская область, Барышский район, г. Барыш, ул. Аптечная, д. 87а. Телефон: 89278211473, 8 (84253) 2-60-64.

9. Основные характеристики выставляемого на аукцион имущества.

№ лота	Наименование основного средства	Год выпуска	Инвентарный номер	Начальная цена, руб.	Шаг аукциона, %
1	Прицеп ГАЗ-8350	1985	1101050148	80000	5
2	Автомашинка КамАЗ-53215	2007	01-50341	700000	5
3	Автомашинка КамАЗ-5320	1985	1101050149	120000	5
4	Автомашинка УРАЛ с манипулятором	2008	01-50358	1340000	5
5	Прицеп-роспуск	2008	01-50359	170000	5

Размер задатка составляет 10% от начальной цены имущества.  
Шаг аукциона устанавливается от начальной цены на движимое имущество - 5%.

III. Требования, предъявляемые к претендентам на участие в аукционе.  
К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, представившие в оговоренные сроки в информационном сообщении сроки оформления надлежащим образом следующие документы:

1. Заявку на участие в аукционе по установленной форме.  
2. Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение претендентом задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества в соответствии с договором о задатке, заключаемым с продавцом до перечисления денежных средств в порядке, предусмотренном ст.448 Гражданского кодекса РФ.  
3. Оригинал представленных документов, подписанных претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часов, минут) приема заявки, удостоверенный подписью Продавца, возвращается претенденту.

4. Надлежащим образом оформленную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, оформленную в соответствии с требованиями установленными гражданским законодательством, если заявка подается представителем претендента.

Физические лица, представляющие надлежащим образом заверенную копию документа, удостоверяющего личность, надлежащим образом заверенную копию свидетельства о присвоении ИНН (при наличии), сведения о банковских реквизитах. Юридические лица дополнительно представляют:

1. Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет, выписку из ЕГРЮЛ на текущую дату.  
2. Надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц претендентов.  
3. Надлежащим образом оформленные, письменные решения соответствующего органа управления претендента о приобретении указанного имущества, если это предусмотрено учредительными документами претендента.

Иностранные физические и юридические лица допускаются к участию в аукционе с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т.п., не рассматриваются. Одно лицо имеет право подать только одну заявку на лот.  
Заявки, поступившие после окончания срока приема заявок на участие в аукционе, указанного в информационном сообщении, Продавцом не принимаются. Претендент не допускается к участию в аукционе если:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством РФ;  
- претендент приобретает статус участника торгов с перечнем, указанным в информационном сообщении, либо они оформлены с нарушением требований законодательства РФ;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществлении таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет продавца. Претендент приобретает статус участника торгов с момента оформления комиссией протокола окончания приема заявок.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены Лота, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона», установленный в соответствии с требованиями законодательства РФ.

В день проведения аукциона комиссией подписывается протокол о результатах торгов, копия протокола выдается победителю торгов.  
При отказе от подписания протоколов о результатах торгов и невнесении денежных средств на счет оплаты приобретаемого имущества задаток победителю торгов не возвращается.