



Основана 3 ноября 1917 года
Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

№ 48 (24.220)

ВТОРНИК, 2 ИЮЛЯ 2019 г.

www.ulpravda.ru

Открыть бизнес в России - легко

В понедельник, 1 июля, губернатор Сергей Морозов дал старт неделе национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

В ближайшие дни более 20 тематических мероприятий пройдут во всех муниципальных образованиях - дни открытых дверей в центрах развития предпринимательства, профориентационные туры на предприятия для школьников и студентов, круглые столы и встречи с представителями бизнес-сообщества.

В это же время губернатор и члены правительства проверят, как мероприятия, проводимые в рамках нацпроекта, помогают развиваться предпринимателям.

Как отметил Сергей Морозов, «реализация национального проекта «Малый и средний бизнес» - это, безусловно, и новые возможности для нашей экономики, и вместе с тем ответственный рубеж для всех участников проекта. Нам предстоит проделать большую работу, чтобы создать условия не только для количественного роста доли сектора предпринимательства, но и для его качественного развития. В первую очередь мы должны привлекать новых людей в бизнес, «выращивать» будущих чемпионов, формировать новый предпринимательский класс, который будет профессионально подготовлен, а также создавать условия для легкого старта. Мы должны на всех уровнях транслировать посыл: открыть бизнес в России - это легко».

Нацпроектом определен круг вопросов, которые необходимо решить.

Упрощение условий ведения бизнеса

Самое актуальное здесь, по словам

О тарифах...

Глава региона озвучил стратегические шаги по повышению эффективности государственного тарифного регулирования.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Сергей Морозов провел встречу с директором АНО «Центр мониторинга и контроля за ценообразованием» Алексеем Малоземовым.

«Мы замораживаем тарифы крупней-



Сергей Морозов:

- Поддержка предпринимательства всегда являлась приоритетным направлением, так как это основа развития экономики и социального благополучия граждан. Об этом говорил неоднократно и президент России Владимир Путин. На сегодняшний день в рамках нацпроекта в регионе разработаны и активно реализуются региональные программы, посвященные популяризации, акселерации, повышению доступности финансовых ресурсов, улучшению условий ведения бизнеса и кооперации.

Сергея Морозова, «регуляторная гильотина» и реформа контрольно-надзорной деятельности - применение схемы полноценного риск-ориентированного подхода. Работа над последней началась в регионе с 2015 года, и, как результат, плановые проверки снизились на 8% (до 155 в 2018 г.), а внеплановые - на 83% (до 754).

Механизм «регуляторной гильотины» подразумевает отсеивание всех избыточных и устаревших требований к предпринимателям. Этим занимается комиссия по дерегулированию экономики области.

В дополнение к «регуляторной гильотине» на уровне региона будут проведены классификация бизнесов по категориям риска (для выявления приоритетов работы контролирующих органов и избавления от излишнего давления на наиболее опасных видов предпринимательской деятельности); формирование нормативной базы «партнерского» контроля (принцип предупреждения, а не штрафа, если нарушение первично и не наносит вред жизни и здоровью граждан); разработка новых административных регламентов контрольно-надзорных мероприятий (строгие требования не только к проверяемым, но и к проверяющим); цифровизация контрольно-надзорной деятельности.

Расширение доступа МСП к ресурсам

Здесь задача имеет цифровой «вес»: к 2024 году необходимо в два раза нарастить объем льготной поддержки для пред-

принимателей. Для этого докапитализирован Фонд развития промышленности и предпринимательства, а также запущены специальные кредитные продукты для отдельных категорий (начинающие предприниматели, женщины-предприниматели, лица категории 45+ и т.д.). По льготной процентной ставке (на уровне 3 - 5% годовых) будут финансироваться проекты, связанные с экспортом.

Среди других мер поддержки: расширение возможностей лизинга; повышение доступности для МСП неиспользуемого государственного и муниципального имущества; сохранение, несмотря на закрытие федеральной программы, мер поддержки, введенных для монопрофильных населенных пунктов.

Популяризация предпринимательства

Ульяновская область обладает уникальным в масштабах страны опытом обучения основам предпринимательской деятельности в школах. В целом предпринимательское образование в регионе существует для разных целевых аудиторий. Это проекты «Лига школьного предпринимательства», «Мама-предприниматель», «Лига студенческого предпринимательства», «Парапредпринимательство - больше, чем спорт», «Школа предпринимателя», «Серебряный бизнес» и «СтартапЕР». В 2018 году в проектах, направленных на вовлечение ульяновцев в предпринимательство, приняли участие 5546 человек (в 2017 году - 2,6 тысячи).

По информации регионального департамента цен и тарифов, с 1 июля рост цен на электроэнергию для жителей области будет на минимальном уровне, утвержденном ФАС России, - 0,8%. По холодному водоснабжению и водоотведению он составит 2%.

Тарифы УМУП «Ульяновскводоканал» останутся на уровне II полугодия 2018 года.

Рост по теплоснабжению составит до 1,7%. При этом тарифы филиала «Ульяновский» ПАО «Т Плюс» останутся без изменений. По газоснабжению ожидается увеличение цен на 1,4%.

Застройщикам нужно активизироваться

Муниципалитетам помогут деньгами за комплексный подход в благоустройстве.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Подведены итоги работы строительного комплекса региона в I полугодии.

По данным министерства строительства и архитектуры, область перевыполнила план шести месяцев по вводу жилья. По предварительным итогам, показатель составит 335,7 тыс. кв. м, что на 13% больше, чем за аналогичный период прошлого года. Напомним: увеличение объемов жилищного строительства до 120 млн кв. м в 2024 году является одним из ключевых направлений нацпроекта «Жилье и комфортная среда». Вторая важная задача проекта - обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда. В рамках программы переселения до 2024 года в регионе планируется расселить 2450 человек из 136 многоквартирных домов.

При этом вице-премьер - министр строительства Алсу Садретдинова отметила, что ряд муниципальных образований ставит под угрозу выполнение индикативных показателей нацпроекта. В некоторых районах зафиксировано отставание от плановых значений, а Ульяновск, Новоульяновск, Карсунский, Базарносызганский и Новоспасский районы до сих пор не подписали соглашения о реализации национального проекта. Губернатор указал главам муниципалитетов на необходимость решить этот вопрос до конца недели.

В ходе обсуждения затронули и вопрос о переходе на проектное финансирование.

«Сейчас на территории региона восемь банков в полной мере оказывают услуги по проектному финансированию с использованием счетов эскроу. Банковский сектор готов к переходу на новый механизм финансирования жилищного строительства, а вот застройщикам нужно активизироваться. Отмечу, что наибольший объем заявок на получение финансирования поступает в Сбербанк, АО «Банк «ДОМ РФ», ВТБ и «Открытие», также с застройщиками работают «Промсвязьбанк» и «Альфабанк». Соответствующими кредитными продуктами также располагает АО «Россельхозбанк» и АО «Газпромбанк», - рассказала начальник экономического отдела по Ульяновской области Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации Елена Соколова.

Напомним: с 1 июля 2019 года начнут действовать очередные изменения федерального законодательства о долевом строительстве жилья, ужесточающие правила для девелоперов. Все застройщики, привлекающие средства граждан, должны перейти на проектное финансирование посредством эскроу-счетов.

Кроме того, Сергей Морозов отметил, что главная задача для всех органов власти - формирование комфортной городской среды и модернизация жилищно-коммунальной инфраструктуры.

«Необходимо подготовить график обучения руководителей муниципалитетов, структурных подразделений, которые отвечают за формирование комфортной городской среды. Обучить людей, которые занимаются административно-техническим контролем. Мы должны создать команды, которые изучат положительный опыт других регионов, чтобы усовершенствовать наше законодательство и нормативно-правовую базу. Муниципальные образования, где будут комплексно подходить к формированию комфортной городской среды, синхронизировать такие проекты с региональными программами, с нацпроектами, смогут получать с 2020 года дополнительные средства на благоустройство», - подчеркнул глава региона.



Одна из ключевых точек

Число официально зарегистрированных резидентов портовой особой экономической зоны достигло ровно трех десятков.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

В четверг, 27 июня, одобрены проекты трех компаний, претендующих на получение статуса резидентов ПОЭЗ «Ульяновск».

На экспертном совете под председательством первого заместителя председателя правительства региона Марины Алексеевой поддержаны бизнес-планы ООО «Интернэшнл Алюминум Кастинг Ульяновск», ООО «Центр стратегической конкурентоспособности «Союз машиностроителей» и ООО «МЕГАПАК 73». Общий объем инвестиций новых резидентов составит более 350 млн рублей.

Шведская компания «Интернэшнл Алюминум Кастинг» создаст на территории ПОЭЗ производство литых алюминиевых компонентов. В планах инвестора осуществлять поставки компонентов на заводы компаний Scania, Daimler, Renault, Volvo, КамАЗ и другие.

«Для старта проекта шведской компании потребуется всего два месяца. Ожидаем, что уже осенью они выйдут на стройку», - отметил руководитель Корпорации развития Ульяновской области Сергей Васин.

Второй инвестор - ООО «Центр стратегической конкурентоспособности «Союз машиностроителей» - планирует наладить производство поковок из инструментальных сталей, применяемых для изготовления штампов, литевых форм и их оснастки. Для этого будущий резидент арендует площади в готовом производственном комплексе «Платформа» Ульяновской ПОЭЗ. По словам инвестора, предполагается ежегодное производство до 1700 тонн поковок из инструментальных и штамповых сталей разных видов.

«Главное преимущество перед иностранными поставщиками - наличие склада крупных поковок и резка поковок под требования заказчика непосредственно в России. Это существенно снижает стоимость подготовительных операций и сроки поставки. Важным преимуществом проекта являются партнерские взаимоотношения с производителем металла - немецкой компанией Schmiedewerke Gr ditz GmbH», - отмечает руководитель проекта ЦСК «Союз машиностроителей».

Третий резидент - ульяновская компания «МЕГАПАК 73» - наладит в экономической зоне производство упаковочных материалов и оптовую торговлю непродовольственными потребительскими товарами. Напомним: на сегодняшний день ПОЭЗ «Ульяновск» единственная в стране, где разрешен этот вид деятельности.

С учетом одобренных заявок число резидентов зоны достигло тридцати. Генеральный директор ПОЭЗ Олег Барабанов отметил, что приходу новых компаний способствовало завершение строительства инфраструктуры ПОЭЗ. Возведены все необходимые инженерные и транспортные коммуникации, индустриальный парк «Платформа», завершено строительство инфраструктуры таможи и складского логистического комплекса.

«Особая экономическая зона - одна из ключевых точек роста экономики региона. Такие площадки востребованы бизнесом. Так, площади корпуса индустриального парка «Платформа», запущенного в прошлом году, уже распределены между резидентами. До конца лета мы начнем строительство нового корпуса, ориентированного на композитное направление», - отметил губернатор Сергей Морозов.

Обработка двигателя экономит

По итогам пяти месяцев индекс промышленного производства в Ульяновской области составил 102,4%.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Итоги работы промышленных предприятий региона и меры государственной поддержки обсудили на заседании Совета по промышленной политике 28 июня.

В целом за пять месяцев текущего года ульяновскими предприятиями промышленной отрасли отгружено продукции на 139 миллиардов рублей. Положительная динамика индекса промпроизводства отмечена в обрабатывающей отрасли. Так, производство прочих транспортных средств и оборудования увеличилось в 4,2 раза, металлургическое производство - на 96,3%, производство резиновых и пластмассовых изделий - на 31,2%, ремонт и монтаж машин и оборудования - на 24,5%.

Значительное влияние на рост индекса производства в январе - мае оказали такие предприятия, как ООО «Симаз», где объем производства увеличился в 6,6 раза, АО «Авиастар-СП» - в 4 раза, ООО «Автодом» - в 2,4 раза, ООО «УАЗ-Автокомпонент» - прирост составил 46,2%, ООО «Майор» - 32%, ООО «Джойсон Сэйфти Систем Рус» - 23%, ООО «Ульяновское предприятие «Автоконтакт» - 22%.

«Мы обговорили возможность выделения дополнительных финансовых средств для решения большинства вопросов, приоритетных для промышленных предприятий. Дополнительно на эти цели будет направлено порядка 1,5 миллиарда рублей. В том числе эти средства помогут стимулировать покупательскую способность населения и хозяйствующих субъектов, которые, например, изъявляют желание приобретать автомобили УАЗ. Еще целый ряд программ начнет работать



ФОТО СЕРГЕЯ ЕРШОВА

в ближайшее время за счет накопленных финансовых ресурсов. Благодаря поступившим налогам за первое полугодие мы можем направить на развитие реального сектора экономики, социальной сферы около двух миллиардов рублей», - отметил губернатор Сергей Морозов.

В настоящее время предприятиям текстильной промышленности Ульяновской области оказывается поддержка в форме предоставления субсидий на компенсацию части затрат на различные виды энергии. Кроме того, в этом году будет сохранена и расширена поддерж-

НА **139** МЛРД РУБ. ОТГРУЖЕНО ПРОДУКЦИИ УЛЬЯНОВСКИМИ ПРОМПРЕДПРИЯТИЯМИ ЗА ПЯТЬ МЕСЯЦЕВ.

ка в виде субсидий на компенсацию части коммунальных затрат для социально значимых предприятий, численность работников с ограниченными возмож-

По сравнению с первыми пятью месяцами прошлого года «Авиастар» увеличил объем производства в четыре раза.

ностями здоровья в которых превышает 50%. Таких предприятий в регионе три - «ДимитровградЖгутКомплект», «Автоконтакт» и Ульяновское социально-реабилитационное предприятие.

Развитие промышленной отрасли в Ульяновской области и наращивание объемов выпуска конкурентоспособной продукции реализуются в рамках регионального проекта «Промышленный экспорт» нацпроекта «Международная кооперация и экспорт».

«Благодаря этому проекту предприятия могут рассчитывать на господдержку - предоставление заемных средств по субсидированной процентной ставке 4 - 5% годовых для реализации корпоративных программ повышения конкурентоспособности. Четыре предприятия Ульяновской области предоставили свои корпоративные программы повышения конкурентоспособности. По результатам отбора будет сформирован единый перечень организаций, реализующих КППК. После его утверждения с участниками программы будут заключаться соглашения о предоставлении льготного банковского финансирования», - рассказал первый вице-премьер Андрей Тюрин.

На что ещё годна база «УАЗ-Профи»

Сергей Морозов поручил расширить меры господдержки на приобретение автомобильной техники ульяновского производства.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Региональное законодательство изменят, что позволит компенсировать до 50% от общей стоимости на приобретение автомобилей на базе «УАЗ-Профи». Такое решение принято главой региона в пятницу, 28 июня, по итогам осмотра производства ООО «Автодом».

«Предприятие выполняет социально важные задачи, обеспечивая транспортом наименее защищенные категории граждан. Регион нуждается в обновлении автопарка по линии министерства образования. Уверен, что завод успешно выполнит заказ. Наша задача - максимально обеспечить все организации, которые используют транспорт, продукцией с маркой Ульяновского автомобильного

завода. Поэтому в ближайшее время необходимо предусмотреть и внести законодательные изменения о стимулировании покупки и продажи автомобилей на базе «УАЗ-Профи». Компенсация будет достигать 50% от стоимости продукции», - подчеркнул Сергей Морозов.

С 2019 года предприятие занимается производством автомобилей с возможностью перевозки пассажиров с ограниченной мобильностью на базе автомобиля «УАЗ-Профи». В настоящий момент там трудоустроено более 350 человек, из них более половины заняты на производстве спецтехники.

«Компания производит на базе «УАЗ-Профи» автомобили социального назначения с возможностью перевозки пассажиров с ограниченной мобильностью, автомобили скорой медицинской помощи, школьные автобусы. Губернатор и правительство региона уделяют большое внимание социальным вопросам, благодаря чему в июне текущего года 17 автомобилей было вручено районам области в рамках нацпроекта «Демография». В настоящее время мы планируем

расширить производственные площади. Инвестиции в проект составят порядка 180 млн рублей. Новое производство позволит дополнительно трудоустроить порядка 250 человек», - рассказал генеральный директор ООО «Автодом» Дмитрий Кондратьев.

Планируется, что новый цех позволит увеличить выпуск уже существующих моделей, а также расширить модельный ряд спецавтомобилей на базе «УАЗ-Профи». В частности, начать изготовление видов «Промтоварный фургон», «Изотермический фургон», грузопассажирских моделей и автобусов. Благодаря производственному корпусу площадью 15 000 кв. м объемы производимой продукции могут увеличиться более чем вдвое.

«Автодом» относится к числу предприятий, оказавших значительное влияние на рост индекса промышленного производства в области в январе - мае: за пять месяцев объем производства увеличился в 2,4 раза относительно аналогичного периода прошлого года», - отметил первый вице-премьер Андрей Тюрин.

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2019 г.

г. Ульяновск

№ 474/14-6

О Законе Ульяновской области «Об установлении на 2020 год коэффициента, отражающего региональные особенности рынка труда»

Законодательное Собрание Ульяновской области **постановляет**:
1. Принять Закон Ульяновской области «Об установлении на 2020 год коэффициента, отражающего региональные особенности рынка труда».

2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

Председатель Законодательного Собрания
В.В.Мальшев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**Об установлении на 2020 год коэффициента, отражающего региональные особенности рынка труда**

Принят Законодательным Собранием
Ульяновской области 20 июня 2019 года

Статья 1

В соответствии с пунктом 3 статьи 227¹ Налогового кодекса Российской Федерации установить на 2020 год коэффициент, отражающий региональные особенности рынка труда, равный 1,63.

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2020 года.

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов
г. Ульяновск
27 июня 2019 г.
№ 54-30

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2019 г.

г. Ульяновск

№ 478/14-6

О Законе Ульяновской области «О внесении изменений в статью 7 Закона Ульяновской области «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ульяновской области»

Законодательное Собрание Ульяновской области **постановляет**:
1. Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменений в статью 7 Закона Ульяновской области «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ульяновской области».

2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

Председатель Законодательного Собрания
В.В.Мальшев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**О внесении изменений в статью 7 Закона Ульяновской области «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ульяновской области»**

Принят Законодательным Собранием
Ульяновской области 20 июня 2019 года

Внести в статью 7 Закона Ульяновской области от 9 ноября 2010 года № 179-ЗО «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 12.11.2010 № 92; от 12.10.2011 № 115; от 07.06.2013 № 60-61; от 07.09.2013 № 109; от 11.11.2013 № 144; от 10.11.2014 № 163-164; от 05.10.2015 № 139; от 01.11.2016 № 126; от 02.06.2017 № 40; от 15.03.2019 № 18) следующие изменения:

1) наименование дополнить словами «, а также приостановления, прекращения и восстановления выплаты пенсии за выслугу лет»;

2) абзац второй части 7 изложить в следующей редакции:
«В случае смерти гражданского служащего, получавшего пенсию за выслугу лет, либо в случае объявления его в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или признания его безвестно отсутствующим выплата пенсии за выслугу лет прекращается уполномоченным органом с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть гражданского служащего либо вступило в законную силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим. В случае если в соответствующем решении суда указана дата объявления гражданского служащего умершим или признания его безвестно отсутствующим, срок прекращения выплаты пенсии определяется исходя из указанной даты.»;

3) дополнить частями 7¹ и 7² следующего содержания:
«7¹. Восстановление выплаты пенсии за выслугу лет производится в случае отмены решения суда об объявлении гражданского служащего умершим или о признании его безвестно отсутствующим с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в законную силу решение суда о такой отмене.
При восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет право на пенсию за выслугу лет не пересматривается. При этом размер указанной пенсии определяется заново в порядке, предусмотренном статьёй 5 настоящего Закона. В случае если при восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет её размер не достигает размера пенсии за выслугу лет, установленного на день прекращения выплаты указанной пенсии за выслугу лет, гражданскому служащему восстанавливается пенсия за выслугу лет в прежнем, более высоком размере.

По желанию гражданского служащего пенсия за выслугу лет может быть назначена вновь.
В случае если после прекращения выплаты пенсии за выслугу лет в связи с отменой решения суда об объявлении гражданского служащего умершим или о признании гражданского служащего безвестно отсутствующим право на выплату указанной пенсии было утрачено, выплата пенсии за выслугу лет подлежит восстановлению в соответствии с абзацем первым настоящей части либо по желанию гражданского служащего пенсия назначается вновь в соответствии с абзацем третьим настоящей части.

7². Гражданский служащий подаёт заявление о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет в уполномоченный орган. К заявлению прилагаются вступившее в законную силу решение суда об отмене решения суда об объявлении гражданского служащего умершим или о признании его безвестно отсутствующим, а также документы, указанные в части 2 настоящей статьи.

Уполномоченный орган не позднее 30 календарных дней со дня получения заявления о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет и документов, указанных в части 2 настоящей статьи, осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и приложенных к нему документах.

В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в удовлетворении заявления гражданского служащего о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет уполномоченный орган не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия соответствующего решения извещает об этом гражданского служащего с указанием причины, послужившей основанием для принятия такого решения, и порядка его обжалования и одновременно возвращает все представленные документы.

Основаниями для принятия уполномоченным органом решения об отказе в удовлетворении заявления гражданского служащего о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет являются представление документов, которые должны быть приложены к указанному заявлению, не в полном объёме и (или) наличие в таких документах неполных и (или) недостоверных сведений.».

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов
г. Ульяновск
27 июня 2019 г.
№ 55-30

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2019 г.

г. Ульяновск

№ 476/14-6

О Законе Ульяновской области «О внесении изменения в статью 5 Закона Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области»

Законодательное Собрание Ульяновской области **постановляет**:

1. Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменения в статью 5 Закона Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области».

2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

Председатель Законодательного Собрания
В.В.Мальшев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**О внесении изменения в статью 5 Закона Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области»**

Принят Законодательным Собранием
Ульяновской области 20 июня 2019 года

Внести в пункт 27¹ статьи 5 Закона Ульяновской области от 13 августа 2013 года № 134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 19.08.2013 № 97; от 06.02.2014 № 16; от 31.03.2014 № 45; от 08.05.2014 № 65; от 09.10.2014 № 149; от 05.03.2015 № 28; от 08.06.2015 № 76-77; от 07.09.2015 № 124; от 05.10.2015 № 139; от 29.10.2015 № 151; от 01.11.2016 № 126; от 31.03.2017 № 23; от 28.04.2017 № 31; от 02.11.2018 № 81; от 14.12.2018 № 93) изменение, заменив в нём слова «образовательной деятельности организаций, осуществляющих» словами «условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими».

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов
г. Ульяновск
27 июня 2019 г.
№ 56-30

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2019 г.

г. Ульяновск

№ 470/14-6

О Законе Ульяновской области «О внесении изменения в Закон Ульяновской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственными полномочиями в сфере организации и обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав»

Законодательное Собрание Ульяновской области **постановляет**:

1. Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменения в Закон Ульяновской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственными полномочиями в сфере организации и обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав».

2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

Председатель Законодательного Собрания
В.В.Мальшев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**О внесении изменения в Закон Ульяновской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственными полномочиями в сфере организации и обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав»**

Принят Законодательным Собранием
Ульяновской области 20 июня 2019 года

Внести в абзац пятый приложения к Закону Ульяновской области от 6 мая 2013 года № 72-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственными полномочиями в сфере организации и обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» («Ульяновская правда» от 08.05.2013 № 48; от 31.12.2014 № 196; от 09.11.2015 № 156; от 08.07.2016 № 91) изменение, дополнив его после слов «(в том числе почтовой связи),» словами «изготовлением бланков удостоверений общественных воспитателей несовершеннолетних.».

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов
г. Ульяновск
27 июня 2019 г.
№ 57-30

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2019 г.

г. Ульяновск

№ 482/14-6

О Законе Ульяновской области «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере организации, охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения в Ульяновской области и об установлении категорий особо охраняемых природных территорий местного значения» и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Ульяновской области»

Законодательное Собрание Ульяновской области **постановляет**:

1. Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере организации, охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения в Ульяновской области и об установлении категорий особо охраняемых природных территорий местного значения» и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Ульяновской области».

2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

Председатель Законодательного Собрания
В.В.Мальшев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**О внесении изменений в Закон Ульяновской области «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере организации, охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения в Ульяновской области и об установлении категорий особо охраняемых природных территорий местного значения» и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Ульяновской области**

Принят Законодательным Собранием
Ульяновской области 20 июня 2019 года

Статья 1

Внести в Закон Ульяновской области от 9 июля 2007 года № 96-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере организации, охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения в Ульяновской области и об установлении категорий особо охраняемых природных территорий местного значения» («Ульяновская правда» от 11.07.2007 № 55; от 12.12.2012 № 138-139; от 28.12.2012 № 146; от 19.08.2013 № 97; от 09.06.2014 № 82-83; от 29.10.2015 № 151; от 04.02.2016 № 14) следующие изменения:

1) пункт 4 статьи 2¹ признать утратившим силу;
2) пункт 2 статьи 3 признать утратившим силу;
3) в пункте 2 статьи 4 слова «о создании» заменить словами «об установлении, изменении, о прекращении существования»;

4) в статье 6:
а) в пункте 3 слова «об организации» заменить словами «о создании»;

б) пункт 7 изложить в следующей редакции:
«7) направляет Губернатору Ульяновской области предложения об установлении, изменении, о прекращении существования охраняемых зон особо охраняемых природных территорий, относящихся к категориям природных парков и памятников природы»;

5) в статье 8:
а) в наименовании слова «об организации» заменить словами «о создании»;

б) в части 1 слова «об организации» заменить словами «о создании»;

в) в части 2 слова «об организации» заменить словами «о создании», слово «организации» заменить словом «создания»;

6) в статье 9:
а) наименование изложить в следующей редакции:
«Статья 9. Содержание решения о создании особо охраняемой природной территории. Обстоятельства, учитываемые при принятии решений о создании особо охраняемых природных территорий»;

б) в абзаце первом слова «В решении» заменить словами «1. В решении»;

в) дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:
«5¹) сведения о границах особо охраняемой природной территории, содержащие графическое описание местоположения границ такой территории, перечень характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости»;

г) дополнить частью 2 следующего содержания:
«2. При принятии Правительством Ульяновской области решений о создании особо охраняемых природных территорий учитываются обстоятельства, указанные в пункте 1 статьи 2 Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»»;

7) в части 2 статьи 10 слово «Финансирование» заменить словами «Финансовое обеспечение»;

8) в статье 11:
а) в наименовании слова «образование» заменить словом «создание»;

б) в части 1:
в абзаце первом слово «образование» заменить словом «создание»;

пункт 1 признать утратившим силу;
в пункте 2 слова «об образовании» заменить словами «о создании»;

в пункте 3 слова «образуемых» заменить словом «создаваемых»;

в пункте 4 слова «необходимого финансирования» заменить словами «объёма денежных средств, необходимых для обеспечения»;

в) части 2 и 3 признать утратившими силу;
9) пункт 8 статьи 12 изложить в следующей редакции:
«8) основные виды разрешённого использования земельных участков, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий»;

10) в статье 14:
а) в наименовании слова «образования» заменить словом «создания»;

б) в части 1 слова «образуются» заменить словом «создаются»;

в) в части 2 слова «образованной с момента» заменить словами «созданной со дня»;

11) статью 15 признать утратившей силу;

12) часть 3 статьи 18 признать утратившей силу.

Статья 2

Признать утратившими силу:
1) пункт 7 статьи 1 Закона Ульяновской области от 3 июня 2014 года № 90-ЗО «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «Об особо охраняемых природных территориях областного значения в Ульяновской области» и признании утратившими силу отдельного законодательного акта (положения законодательного акта) Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 09.06.2014 № 82-83);
2) абзац седьмой пункта 3 и пункт 9 Закона Ульяновской области от 2 февраля 2016 года № 10-ЗО «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «Об особо охраняемых природных территориях областного значения в Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 04.02.2016 № 14).

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов
г. Ульяновск
27 июня 2019 г.
№ 58-ЗО

**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.06.2019 г. № 468/14-6
г. Ульяновск

**О Законе Ульяновской области
«Об утверждении дополнительных соглашений»**

Законодательное Собрание Ульяновской области **постановляет**:
1. Принять Закон Ульяновской области «Об утверждении дополнительных соглашений».
2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

**Председатель Законодательного Собрания
В.В.Мальшев**

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Об утверждении дополнительных соглашений

Принят Законодательным Собранием
Ульяновской области 20 июня 2019 года

В соответствии с подпунктом «з» пункта 2 статьи 5 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», подпунктом «з» пункта 11 Правил проведения в 2017 году реструктуризации обязательств (задолженности) субъектов Российской Федерации перед Российской Федерацией по бюджетным кредитам, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2017 года № 1531 «О проведении в 2017 году реструктуризации обязательств (задолженности) субъектов Российской Федерации перед Российской Федерацией по бюджетным кредитам», утвердить Дополнительное соглашение от 29 мая 2019 года № 3 к Соглашению от 14 июня 2016 года № 01-01-06/06-97 о предоставлении бюджету Ульяновской области из федерального бюджета бюджетного кредита для частичного покрытия дефицита бюджета Ульяновской области, заключённое между Министерством финансов Российской Федерации и Правительством Ульяновской области, Дополнительное соглашение от 29 мая 2019 года № 3 к Соглашению от 18 июля 2016 года № 01-01-06/06-123 о предоставлении бюджету Ульяновской области из федерального бюджета бюджетного кредита для частичного покрытия дефицита бюджета Ульяновской области, заключённое между Министерством финансов Российской Федерации и Правительством Ульяновской области, Дополнительное соглашение от 29 мая 2019 года № 3 к Соглашению от 21 декабря 2017 года № 01-01-06/06-353 о предоставлении бюджету Ульяновской области из федерального бюджета бюджетного кредита для частичного покрытия дефицита бюджета Ульяновской области, заключённое между Министерством финансов Российской Федерации и Правительством Ульяновской области, и Дополнительное соглашение от 29 мая 2019 года № 3 к Соглашению от 21 декабря 2017 года № 01-01-06/06-357 о предоставлении бюджету Ульяновской области из федерального бюджета бюджетного кредита для частичного покрытия дефицита бюджета Ульяновской области, заключённое между Министерством финансов Российской Федерации и Правительством Ульяновской области.

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов
г. Ульяновск
27 июня 2019 г.
№ 59-ЗО

**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.06.2019 г. № 472/14-6
г. Ульяновск

**О Законе Ульяновской области «О внесении изменения
в статью 6 Закона Ульяновской области «О дополнительных
мерах социальной поддержки семей, имеющих детей»**

Законодательное Собрание Ульяновской области **постановляет**:
1. Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменения в статью 6 Закона Ульяновской области «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей».
2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

**Председатель Законодательного Собрания
В.В.Мальшев**

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**О внесении изменения в статью 6 Закона Ульяновской области
«О дополнительных мерах социальной поддержки семей,
имеющих детей»**

Принят Законодательным Собранием
Ульяновской области 20 июня 2019 года

Внести в абзац одиннадцатый части 3 статьи 6 Закона Ульяновской области от 5 февраля 2008 года № 24-ЗО «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей» («Ульяновская правда» от 13.02.2008 № 12; от 07.11.2008 № 91; от 12.11.2010 № 92; от 03.06.2011 № 60; от 07.12.2011 № 138; от 04.05.2012 № 45; от 02.11.2012 № 121; от 13.03.2013 № 27; от 08.05.2013 № 48; от 11.11.2013 № 144; от 07.08.2014 № 114; от 31.12.2014 № 196; от 05.03.2015 № 28; от 04.02.2016 № 14; от 29.12.2017 № 98-99; от 04.09.2018 № 64) изменение, дополнив его после слов «Семья» на слова «погашение кредитов (займов), в том числе ипотечных, полученных в целях приобретения (строительства) жилых помещений, либо на».

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов
г. Ульяновск
27 июня 2019 г.
№ 60-ЗО

**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.06.2019 г. № 480/14-6
г. Ульяновск

**О Законе Ульяновской области «О внесении изменений
в Закон Ульяновской области «О регулировании некоторых
вопросов в сфере обеспечения проведения капитального
ремонта общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории Ульяновской области»
и о признании утратившим силу законодательного акта
Ульяновской области»**

Законодательное Собрание Ульяновской области **постановляет**:
1. Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «О регулировании некоторых вопросов в сфере обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области» и о признании утратившим силу законодательного акта Ульяновской области».
2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

**Председатель Законодательного Собрания
В.В.Мальшев**

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**О внесении изменений в Закон Ульяновской области
«О регулировании некоторых вопросов в сфере обеспечения
проведения капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах, расположенных на территории
Ульяновской области» и о признании утратившим силу
законодательного акта Ульяновской области»**

Принят Законодательным Собранием
Ульяновской области 20 июня 2019 года

Статья 1

Внести в Закон Ульяновской области от 5 июля 2013 года № 108-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 08.07.2013 № 73; от 25.04.2014 № 60; от 09.06.2014 № 82-83; от 09.10.2014 № 149; от 09.02.2015 № 16; от 06.04.2015 № 44; от 07.12.2015 № 170; от 30.12.2015 № 192; от 02.08.2016 № 99; от 27.12.2016 № 140; от 28.04.2017 № 31; от 27.04.2018 № 29; от 04.09.2018 № 64; от 02.11.2018 № 81; от 15.03.2019 № 18) следующие изменения:

- 1) в части 1 статьи 3 цифры «85» заменить цифрами «90»;
- 2) статью 10 признать утратившей силу.

Статья 2

Признать Закон Ульяновской области от 1 апреля 2015 года № 29-ЗО «О внесении изменения в Закон Ульяновской области «О регулировании некоторых вопросов в сфере обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 06.04.2015 № 44) утратившим силу.

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов
г. Ульяновск
27 июня 2019 г.
№ 61-ЗО

**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.06.2019 г. № 464/14-6
г. Ульяновск

**О Законе Ульяновской области «О внесении изменения
в статью 5² Закона Ульяновской области
«О правовом регулировании отдельных вопросов,
возникающих в сфере организации в границах территории
Ульяновской области транспортного обслуживания
населения автомобильным транспортом»**

Законодательное Собрание Ульяновской области **постановляет**:
1. Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменения в статью 5² Закона Ульяновской области «О правовом регулировании отдельных вопросов, возникающих в сфере организации в границах территории Ульяновской области транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом».
2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

**Председатель Законодательного Собрания
В.В.Мальшев**

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**О внесении изменения в статью 5² Закона Ульяновской области
«О правовом регулировании отдельных вопросов,
возникающих в сфере организации в границах территории
Ульяновской области транспортного обслуживания
автомобильным транспортом»**

Принят Законодательным Собранием
Ульяновской области 20 июня 2019 года

Внести в статью 5² Закона Ульяновской области от 4 декабря 2007 года № 209-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов, возникающих в сфере организации в границах территории Ульяновской области транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом» («Ульяновская правда» от 07.12.2007 № 105; от 07.11.2008 № 91; от 10.03.2010 № 17; от 02.03.2012 № 22; от 24.07.2012 № 78; от 19.08.2013 № 97; от 14.11.2013 № 146; от 11.03.2014 № 34; от 29.10.2015 № 151; от 04.02.2016 № 14; от 29.12.2017 № 98-99; от 01.06.2018 № 36) изменение, изложив её в следующей редакции:

Статья 5². **Иные обстоятельства, при наступлении которых уполномоченный орган или уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, выдавшие свидетельство об осуществлении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, обращаются в суд с заявлением о прекращении действия данного свидетельства**

Иными, кроме перечисленных в пунктах 1-4¹ части 5 статьи 29 Федерального закона «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», обстоятельствами, при наступлении хотя бы одного из которых уполномоченный орган или уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, выдавшие свидетельство об осуществлении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, обращаются

в суд с заявлением о прекращении действия данного свидетельства (далее свидетельство), являются:

1) неоднократное в течение одного месяца несоблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, хотя бы одним из участников договора простого товарищества, которым выдано свидетельство (далее перевозчик), при осуществлении регулярных перевозок, предусмотренных свидетельством, требований к пути следования транспортных средств от начального остановочного пункта через промежуточные остановочные пункты до конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок, установленных свидетельством, а равно к времени и (или) интервалам прибытия транспортных средств в такие остановочные пункты либо отправления транспортных средств из этих остановочных пунктов, за исключением случаев возникновения чрезвычайной ситуации;

2) неоднократное в течение одного года несоблюдение перевозчиком установленных соответственно постановлением Правительства Ульяновской области или постановлением местной администрации муниципального образования Ульяновской области, регулирующими отношения по организации регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам (далее нормативные правовые акты об организации регулярных перевозок), требований к максимальному количеству транспортных средств различных классов, которое разрешается одновременно использовать для перевозок по маршруту регулярных перевозок в соответствии с установленным расписанием;

3) неоднократное в течение одного года несоблюдение перевозчиками установленных нормативными правовыми актами об организации регулярных перевозок требований к максимально допустимому соотношению между количеством рейсов, не выполненных в течение одного квартала, и количеством рейсов, предусмотренным для выполнения в течение данного квартала установленным расписанием (в случае, если контроль за соблюдением расписания осуществляется с использованием информационной системы навигации). К невыполненным не относятся рейсы, не выполненные вследствие дорожно-транспортных происшествий, произошедших по вине иных участников дорожного движения, снижения скорости движения транспортных средств, вызванного неблагоприятными погодными условиями или образовавшимися заторами на автомобильных дорогах, рейсы, не учтённые вследствие технических сбоев в информационной системе навигации, а также рейсы, не выполненные вследствие иных обстоятельств, предусмотренных законом или иным нормативным правовым актом Ульяновской области, муниципальным нормативным правовым актом;

4) неоднократное в течение одного месяца несоблюдение перевозчиками установленных нормативными правовыми актами об организации регулярных перевозок требований к передаче соответственно в региональную навигационно-информационную систему Ульяновской области или муниципальную информационную систему навигации (при их наличии) информации о месте нахождения транспортных средств, используемых на маршруте регулярных перевозок;

5) неоднократное в течение одного года несоблюдение выполнения перевозчиками установленных нормативными правовыми актами об организации регулярных перевозок требований к исправной работе установленных в транспортном средстве оборудования для перевозок пассажиров из числа инвалидов, системы контроля температуры воздуха, электронного информационного табло, оборудования для безалкогольной оплаты проезда;

6) неоднократное в течение срока действия свидетельства нарушение перевозчиками установленных нормативными правовыми актами об организации регулярных перевозок требований к установленным срокам информирования об изменении тарифов на регулярные перевозки.».

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов
г. Ульяновск
27 июня 2019 г.
№ 62-ЗО

**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.06.2019 г. № 466/14-6
г. Ульяновск

**О Законе Ульяновской области «О внесении изменения
в Закон Ульяновской области «О Прогнозном плане
(программе) приватизации государственного имущества
Ульяновской области на 2018-2020 годы и основных
направлениях политики Ульяновской области
в сфере приватизации на 2018-2020 годы»**

Законодательное Собрание Ульяновской области **постановляет**:
1. Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменения в Закон Ульяновской области «О Прогнозном плане (программе) приватизации государственного имущества Ульяновской области на 2018-2020 годы и основных направлениях политики Ульяновской области в сфере приватизации на 2018-2020 годы».
2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

**Председатель Законодательного Собрания
В.В.Мальшев**

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**О внесении изменения в Закон Ульяновской области
«О Прогнозном плане (программе) приватизации
государственного имущества Ульяновской области
на 2018-2020 годы и основных направлениях политики
Ульяновской области в сфере приватизации на 2018-2020 годы»**

Принят Законодательным Собранием
Ульяновской области 20 июня 2019 года

Внести в Перечень акционерных обществ, акции которых планируются к приватизации, раздела I Прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Ульяновской области на 2018-2020 годы и основных направлений политики Ульяновской области в сфере приватизации на 2018-2020 годы, утверждённых Законом Ульяновской области от 27 ноября 2017 года № 154-ЗО «О Прогнозном плане (программе) приватизации государственного имущества Ульяновской области на 2018-2020 годы и основных направлениях политики Ульяновской области в сфере приватизации на 2018-2020 годы» («Ульяновская правда» от 30.11.2017 № 89; от 19.06.2018 № 43; от 21.12.2018 № 95; от 15.03.2019 № 18), изменение, дополнив его строкой 3 следующего содержания:

« 3.	Акционерное общество «Агропромпарк»	71998	71998	100	2019 год	».
------	-------------------------------------	-------	-------	-----	----------	----

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов
г. Ульяновск
27 июня 2019 г.
№ 63-ЗО



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

17 июня 2019 г. № 274-П
г. Ульяновск

**О внесении изменения в постановление
Правительства Ульяновской области от 17.05.2017 № 233-П**

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

1. Внести в пункт 4.3 раздела 4 Положения о комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики Ульяновской области в мирное и военное время, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 17.05.2017 № 233-П «Об утверждении Положения о комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики Ульяновской области в мирное и военное время», изменение, заменив в нём слова «заместитель Председателя» словом «Председатель».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

17 июня 2019 г. № 275-П
г. Ульяновск

**Об утверждении распределения субсидий, предоставляемых
в 2019 году из областного бюджета Ульяновской области
бюджетам муниципальных образований Ульяновской области
в целях софинансирования расходных обязательств, связанных
с организацией выполнения работ по координатному
описанию местоположения границ населённых пунктов
и территориальных зон, расположенных
в границах муниципальных образований Ульяновской области**

В соответствии с государственной программой Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2021 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/412-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2021 годы», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое распределение субсидий, предоставляемых в 2019 году из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с организацией выполнения работ по координатному описанию местоположения границ населённых пунктов и территориальных зон, расположенных в границах муниципальных образований Ульяновской области.

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 17 июня 2019 г. № 275-П

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
субсидий, предоставляемых в 2019 году
из областного бюджета Ульяновской области бюджетам
муниципальных образований Ульяновской области в целях
софинансирования расходных обязательств, связанных
с организацией выполнения работ по координатному
описанию местоположения границ населённых
пунктов и территориальных зон, расположенных в границах
муниципальных образований Ульяновской области**

№ п/п	Наименование муниципального образования Ульяновской области	Объём субсидий, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области, тыс. руб.
1.	Базарносызганский район	971,25867
2.	Барышский район	3066,40238
3.	Вешкаймский район	1082,25966
4.	Илзе́нский район	2164,51933
5.	Карсунский район	3565,90684
6.	Кузоватовский район	1678,88999
7.	Майнский район	1900,89197
8.	Николаевский район	4620,41625
9.	Новоспасский район	749,25669
10.	Павловский район	1318,13677
11.	Радищевский район	1956,39247
12.	Сенгилеевский район	2039,64321
13.	Старокулаткинский район	1054,50942
14.	Сурский район	874,13280
15.	Тереньгульский район	957,3835
ИТОГО		28000,000

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

17 июня 2019 г. № 276-П
г. Ульяновск

**Об утверждении Правил предоставления
и распределения субсидий из областного бюджета
Ульяновской области бюджетам муниципальных образований
Ульяновской области в целях софинансирования
расходных обязательств, связанных с организацией
выполнения работ по координатному описанию
местоположения границ населённых пунктов
и территориальных зон, расположенных в границах
муниципальных образований Ульяновской области**

В соответствии со статьями 139 и 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2021 годы Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с организацией выполнения работ по координатному описанию местоположения границ населённых пунктов и территориальных

зон, расположенных в границах муниципальных образований Ульяновской области.

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 17 июня 2019 г. № 276-П

**ПРАВИЛА
предоставления и распределения субсидий из областного
бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных
образований Ульяновской области в целях софинансирования
расходных обязательств, связанных с организацией
выполнения работ по координатному описанию
местоположения границ населённых
пунктов и территориальных зон, расположенных в границах
муниципальных образований Ульяновской области**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с организацией выполнения работ по координатному описанию местоположения границ населённых пунктов и территориальных зон, расположенных в границах муниципальных образований Ульяновской области (далее субсидии, муниципальные образования соответственно).

2. Условия предоставления субсидий и порядок определения объёма субсидий, а также критерии отбора муниципальных образований для предоставления субсидий установлены государственной программой Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2021 годы.

3. Распределение субсидий между бюджетами муниципальных образований устанавливается постановлением Правительства Ульяновской области.

4. Субсидии предоставляются бюджетам муниципальных образований в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области (далее Министерство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области, на основании соглашений о предоставлении субсидий (далее соглашения), заключённых Министерством с местными администрациями муниципальных образований (далее местные администрации) в соответствии с типовой формой, утверждённой Министерством финансов Ульяновской области, и содержащих положения, предусмотренные пунктом 10 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2015 № 126-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области» (далее Правила). Соглашения заключаются в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу постановления Правительства Ульяновской области, указанного в пункте 3 настоящих Правил.

5. Для заключения соглашения и получения субсидии местная администрация представляет в Министерство:

1) заявку на получение субсидии, составленную по форме, установленной Министерством;

2) копию муниципального правового акта, устанавливающего расходное обязательство, в целях софинансирования которого должна быть предоставлена субсидия;

3) выписку из решения представительного органа муниципального образования о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), подтверждающую наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходного обязательства, в целях софинансирования которого должна быть предоставлена субсидия, в объёме, соответствующем условиям предоставления субсидии;

4) утверждённый главой местной администрации перечень населённых пунктов и территориальных зон, расположенных в границах муниципального образования Ульяновской области, в отношении которых планируется организовать выполнение работ по координатному описанию местоположения границ населённых пунктов и территориальных зон с последующим внесением в Единый государственный реестр недвижимости сведений о таких границах.

6. Министерство в течение 30 календарных дней со дня поступления документов (копии документов), указанных в пункте 5 настоящих Правил, принимает решение о заключении соглашения и о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

несоответствие муниципального образования условиям предоставления субсидий и критериям отбора;

представление не в полном объёме документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящих Правил;

наличие в представленных документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений.

Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Министерство направляет местной администрации уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия. Уведомление должно быть произведено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

7. Министерство осуществляет перечисление субсидий в сроки, установленные соглашениями, на основании заявок местных администраций о перечислении субсидий, предоставляемых в Министерство по форме, которая установлена Министерством. Субсидии перечисляются на счета территориальных органов Федерального казначейства, открытые для учёта поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке в бюджеты муниципальных образований. Учёт операций, связанных с осуществлением из бюджетов муниципальных образований кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляется на лицевых счетах получателей средств бюджетов муниципальных образований, открытых в территориальных органах Федерального казначейства или финансовых органах муниципальных образований.

8. Местные администрации ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляют в Министерство отчёты об исполнении условий предоставления субсидий. Форма указанных отчётов устанавливается Министерством.

9. В случае если местными администрациями по состоянию на

31 декабря года, в котором были предоставлены субсидии, допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашениями в соответствии с подпунктом «б» пункта 10 Правил, и в срок до первой даты представления отчётности о достижении значений показателей результативности использования субсидий в соответствии с соглашениями в году, следующем за годом, в котором были предоставлены субсидии, либо, соответственно, в срок до 1 июня года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии, указанные нарушения не устранены, объём субсидий, подлежащий возврату в областной бюджет Ульяновской области, определяется в порядке, установленном пунктами 16-18 Правил. Основанием для освобождения от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документально подтверждённое наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

10. Показателем результативности использования субсидий является количество населённых пунктов и территориальных зон, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Оценка эффективности использования субсидии осуществляется посредством сравнения фактически достигнутых значений показателя результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателей результативности использования субсидий, предусмотренных соглашениями.

11. В случае нарушения местными администрациями условий, целей и порядка предоставления субсидий Министерством обеспечивается возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области путём направления местным администрациям в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления нарушения, требований о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанных требований.

12. Не использованные по состоянию на 31 декабря текущего финансового года остатки субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в установленном бюджетным законодательством порядке.

В случае если неиспользованные остатки субсидий не перечислены в доход областного бюджета Ульяновской области, указанные остатки подлежат взысканию в доход областного бюджета Ульяновской области в порядке, установленном бюджетным законодательством.

13. Министерство обеспечивает соблюдение местными администрациями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения местными администрациями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

18 июня 2019 г. № 277-П
г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 22.02.2017 № 84-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 22.02.2017 № 84-П «О Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий организациям, осуществляющим производство, распространение и тиражирование социально значимых программ в сфере электронных средств массовой информации» следующие изменения:

1) в заголовке слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

2) в преамбуле цифры «2020» заменить цифрами «2021»;

3) в пункте 1 слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

4) в Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий организациям, осуществляющим производство, распространение и тиражирование социально значимых программ в сфере электронных средств массовой информации:

а) в наименовании слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

б) в пункте 1 слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

в) пункт 5 дополнить подпунктом 2¹ следующего содержания: «2¹) у Претендентов должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность перед Ульяновской областью»;

г) в наименовании приложения слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

18 июня 2019 г. № 278-П
г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 16.06.2014 № 228-П**

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

1. Внести в Порядок обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях Ульяновской области, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 16.06.2014 № 228-П «О некоторых вопросах обеспечения питанием обучающихся за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области», следующие изменения:

1) абзац второй пункта 3 признать утратившим силу;

2) в подпункте 2 пункта 11 слова «выполнение государственного задания в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации» заменить словами «финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания»;

3) в пункте 12 слова «предусмотренных на указанные цели Министерству» заменить словами «доведённых до Министерства»;

4) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Министерство обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств областного бюджета Ульяновской области, предоставляемых в целях финансового обеспечения расходов, связанных с обеспечением обучающихся питанием.»

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

18 июня 2019 г.

г. Ульяновск

№ 279-П

**О внесении изменений в отдельные постановления
Правительства Ульяновской области**Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Положение об оплате труда работников Областного государственного казенного учреждения «Ульяновскоблстройзаказчик», утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 26.10.2012 № 500-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников Областного государственного казенного учреждения «Ульяновскоблстройзаказчик», следующие изменения:

1) пункт 1.3 раздела 1 после слова «локального» дополнить словом «нормативного»;

2) абзац пятый пункта 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Размер заработной платы работников учреждения (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемый в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не должен быть ниже размера заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии выполнения работниками учреждений после её введения работы той же сложности, в том же количестве, того же качества и в тех же условиях.»;

3) в абзаце третьем пункта 4.3 раздела 4 слова «Указанная выплата не может» заменить словами «Размер указанной выплаты не должен»;

4) в разделе 5:

а) абзац второй пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«При определении стажа непрерывной работы, продолжительности выслуги лет руководитель учреждения принимает решение о включении в указанные стаж или продолжительность иных периодов трудовой деятельности работника учреждения, приобретённые в течение которых опыт и знания необходимы ему для выполнения должностных обязанностей по занимаемой в учреждении должности.»;

б) абзац первый пункта 5.5 после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

5) раздел 6 изложить в следующей редакции:

**«6. Формирование и структура фонда
оплаты труда работников учреждения»**

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объёма бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение деятельности учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базового фонда и фонда стимулирования. За счёт средств, предусмотренных в базовом фонде, осуществляются выплаты окладов (должностных окладов) работников учреждения, а также выплаты компенсационного характера. За счёт средств, предусмотренных в фонде стимулирования, осуществляются выплаты стимулирующего характера.

6.3. Объём средств, предусмотренных в фонде стимулирования, обеспечиваемом за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, не должен превышать 75 процентов объёма средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, обеспечиваемом за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

6.4. В случае оптимизации структуры учреждения и численности его работников лимиты бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения не уменьшаются. Средства, образовавшиеся в результате экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, в связи с оптимизацией структуры учреждения и численности его работников, используются в целях осуществления работникам учреждения стимулирующих выплат.

6.5. Руководитель учреждения самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание учреждения с учётом объёма средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения. Штатное расписание учреждения подлежит согласованию с учредителем.»;

б) в разделе 7:

а) в пункте 7.1 слова «фонда оплаты труда может выплачиваться» заменить словами «средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, выплачивается»;

б) пункт 7.2 после слова «доведения» дополнить словом «размера».

2. Внести в Положение о системе оплаты труда работников областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр», утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 14.12.2015 № 664-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр», следующие изменения:

1) в пункте 1.2 раздела 1 слова «Месячная заработная плата» заменить словами «Размер месячной заработной платы», слово «может» заменить словом «должен»;

2) в разделе 5:

а) пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Работникам учреждения в целях обеспечения их социальной защищённости за счёт средств, образовавшихся в результате экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, осуществляется единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, оказывается материальная помощь, предоставляется единовременная денежная выплата, а также выплачивается единовременное поощрение.»;

б) в пункте 5.2:

в абзаце первом слово «выплачивается» заменить словом «осуществляется»;

абзац второй после слов «пунктами 5-11» дополнить словами «части первой», слово «выплачивается» заменить словом «осуществляется»;

в) в абзаце первом пункта 5.3 слова «может быть оказана» заменить словом «оказывается»;

г) в пункте 5.4 слово «предоставляется» заменить словом «оказывается»;

д) в пункте 5.5:

в абзаце первом слова «может выплачиваться» заменить словом «предоставляется»;

в абзаце шестом слова «показатели деятельности» заменить словами «заслуги и достижения»;

е) в пункте 5.6:

в абзаце первом слова «оклад (должностной оклад) работника» заменить словами «размера оклада (должностного оклада), установленного работнику»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«в связи с награждением работника учреждения государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде»;

3) раздел 6 изложить в следующей редакции:

**«6. Формирование и структура фонда
оплаты труда работников учреждения»**

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объёма бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение деятельности учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базового фонда и фонда стимулирования. За счёт средств, предусмотренных в базовом фонде, осуществляются выплаты окладов (должностных окладов) работников учреждения, а также выплаты компенсационного характера. За счёт средств, предусмотренных в фонде стимулирования, осуществляются выплаты стимулирующего характера.

6.3. Объём средств, предусмотренных в фонде стимулирования, обеспечиваемом за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, не должен превышать 75 процентов объёма средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, обеспечиваемом за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

6.4. В случае оптимизации структуры учреждения и численности его работников лимиты бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения не уменьшаются. Средства, образовавшиеся в результате экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, в связи с оптимизацией структуры учреждения и численности его работников, используются в целях осуществления работникам учреждения стимулирующих выплат.

6.5. Руководитель учреждения самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание учреждения с учётом объёма средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения. Штатное расписание учреждения подлежит согласованию с органом исполнительной власти Ульяновской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.»

3. Внести в Положение о системе оплаты труда работников областного государственного автономного учреждения «Региональный градостроительный центр», утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 21.06.2016 № 292-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областного государственного автономного учреждения «Региональный градостроительный центр», следующие изменения:

1) в разделе 3:

а) в абзаце втором пункта 3.4 слово «может» заменить словом «должен»;

б) абзац первый пункта 3.5 после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

в) в пункте 3.6:

абзац первый после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

в абзаце втором слова «может компенсироваться» заменить словом «компенсируется»;

г) абзац первый пункта 3.14 после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

2) в разделе 4:

а) пункт 4.3 после слова «локального» дополнить словом «нормативного»;

б) абзац первый пункта 4.8 после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

в) пункт 4.9 после слова «локальный» дополнить словом «нормативный»;

г) в пункте 4.10:

абзац второй после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

абзац третий после слова «локальными» дополнить словом «нормативными»;

абзац десятый после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

д) пункт 4.11 после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

е) абзац седьмой пункта 4.12 после слова «локального» дополнить словом «нормативного»;

ж) в абзаце пятом пункта 4.13 слово «может» заменить словом «должен»;

з) в абзаце первом пункта 4.14 слова «могут выплачиваться» заменить словом «выплачиваются»;

и) абзац второй пункта 4.15 после слова «локального» дополнить словом «нормативного»;

к) пункт 4.16 после слова «локального» дополнить словом «нормативного»;

л) в пункте 4.17 слова «может устанавливаться» заменить словом «устанавливается»;

м) абзац третий пункта 4.18 после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

3) в разделе 5:

а) абзац третий пункта 5.3 после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

б) в пункте 5.6 слово «может» заменить словом «должен»;

4) в разделе 6:

а) в пункте 6.5 слово «может» заменить словом «должен»;

б) в пункте 6.6 слова «может производиться» заменить словом «производится»;

5) пункты 7.2-7.5 раздела 7 изложить в следующей редакции:

«7.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базового фонда и фонда стимулирования. За счёт средств, предусмотренных в базовом фонде, осуществляются выплаты окладов (должностных окладов) работников учреждения, а также выплаты компенсационного характера. За счёт средств, предусмотренных в фонде стимулирования, осуществляются выплаты стимулирующего характера.»

7.3. Объём средств, предусмотренных в фонде стимулирования, обеспечиваемом за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, не должен превышать 75 процентов объёма средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, обеспечиваемом за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

7.4. В случае оптимизации структуры учреждения и численности его работников лимиты бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения не уменьшаются. Средства, образовавшиеся в результате экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, в связи с оптимизацией структуры учреждения и численности его работников, используются в целях осуществления работникам учреждения стимулирующих выплат.

7.5. Руководитель учреждения самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание учреждения с учётом объёма средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения. Штатное расписание учреждения подлежит согласованию с учредителем.»

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день со дня его официального опубликования.

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

21 июня 2019 г.

г. Ульяновск

№ 280-П

**Об утверждении Порядка организации и осуществления
регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением организациями, осуществляющими
регулируемые виды деятельности, в случае, если цены
(тарифы) на товары и услуги таких организаций подлежат
установлению Министерством цифровой экономики
и конкуренции Ульяновской области, требований о принятии
программ в области энергосбережения и повышения
энергетической эффективности и требований к этим
программам, устанавливаемых Министерством цифровой
экономики и конкуренции Ульяновской области применительно
к регулируемым видам деятельности указанных организаций**

В целях реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии со статьёй 28 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, в случае, если цены (тарифы) на товары и услуги таких организаций подлежат установлению Министерством цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, устанавливаемых Министерством цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области применительно к регулируемым видам деятельности указанных организаций.

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

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

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 21 июня 2019 г. № 280-П

ПОРЯДОК

**организации и осуществления регионального государственного
контроля (надзора) за соблюдением организациями,
осуществляющими регулируемые виды деятельности, в случае,
если цены (тарифы) на товары и услуги таких организаций
подлежат установлению Министерством цифровой экономики
и конкуренции Ульяновской области, требований о принятии
программ в области энергосбережения и повышения
энергетической эффективности и требований
к этим программам, устанавливаемых Министерством
цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области при-
менительно к регулируемым видам деятельности
указанных организаций**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения в сфере организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, в случае, если цены (тарифы) на товары и услуги таких организаций подлежат установлению Министерством цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области (далее – Министерство), требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, устанавливаемых Министерством цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области применительно к регулируемым видам деятельности указанных организаций (далее – региональный государственный контроль (надзор)).

1.2. Органом, осуществляющим региональный государственный контроль (надзор), является Министерство.

1.3. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного контроля (надзора), организацией и проведением проверок, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», иных федеральных законов и нормативных правовых актов в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

1.4. Предметом проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является соблюдение ими установленных законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований о принятии юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности в случае, если цены (тарифы) на товары и услуги таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежат установлению Министерством, и требований к этим программам, устанавливаемых Министерством (далее – обязательные требования).

1.5. При организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) Министерство вправе привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, учёта результатов проводимых проверок и необходимой отчётности о них.

1.6. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) устанавливаются административным регламентом, разрабатываемым и утверждаемым в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 28.01.2016 № 20-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (далее – Административный регламент).



2. Организация и мероприятия по контролю

2.1. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется посредством:

1) организации и проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований (далее проверки);

2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

3) организации и проведения мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

4) организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

2.2. Мероприятия по региональному государственному контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляются в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Министерство в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Министерством без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Мероприятия по региональному государственному контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся в соответствии с Административным регламентом, на основании утверждаемых Министром цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области (далее Министр) или заместителем Министра заданий на их проведение, по результатам рассмотрения представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в Министерство:

не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, ежегодных отчетов о фактическом исполнении установленных Министерством требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

в срок, определяемый Министерством и составляющий не менее 3 месяцев с даты установления требований, определяемых правовым актом Министерства, программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, приведенных в соответствии с установленными Министерством требованиями к таким программам.

Порядок оформления и содержание заданий, указанных в абзаце втором настоящего пункта, устанавливаются Министерством.

Результаты мероприятий по региональному государственному контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются отчетом Министерства о проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований.

Порядок оформления должностными лицами Министерства отчета о проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований устанавливается Министерством.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по региональному государственному контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Министерство направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.3. При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностными лицами Министерства используются проверочные листы (списки контрольных вопросов), включающие в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

2.4. Предмет плановой проверки ограничивается обязательными требованиями, изложенными в проверочном листе (списке контрольных вопросов).

2.5. Должностные лица Министерства при проведении проверки осуществляют следующие действия:

1) самостоятельно определяют последовательность действий при проведении проверки;

2) применяют предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений обязательных требований;

3) фиксируют факты противодействия проведению проверки, в том числе представления им недостоверной или неполной информации, либо факты несвоевременного представления информации.

2.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований должностными лицами Министерства принимаются следующие меры:

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее предписания);

привлечение должностных и (или) юридических лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.7. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Министерством программой профилактики нарушений.

3. Порядок оформления результатов проверки

3.1. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Министерства;

3) дата и номер распоряжения Министра (заместителя Министра);

4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц Министерства, проводивших проверку;

5) наименования проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учёта проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц Министерства, проводивших проверку.

3.3. Акт проверки оформляется должностным лицом Министерства непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.4. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.5. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.6. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.7. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8. Результаты проверки, содержащая информация, составляющая государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. При проведении проверки в журнале учёта проверок юридических лиц, индивидуального предпринимателя должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц Министерства, проводивших проверку, его или их подписи.

3.10. При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

4. Ответственность Министерства, его должностных лиц при проведении проверки

4.1. Министерство, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Министерство осуществляет контроль за исполнением его должностными лицами служебных обязанностей, ведёт учёт случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Действия должностных лиц Министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2019 г.

г. Ульяновск

№ 281-П

О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 25.03.2013 № 96-П

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

1. Внести в подпункт 4 пункта 2 Порядка установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 25.03.2013 № 96-П «Об утверждении Порядка установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются», изменение, заменив в нём слова «и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» словами «, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

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

Исполняющий обязанности
Председателя Правительства области А.С.Тюрин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2019 г.

г. Ульяновск

№ 282-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 22.01.2010 № 21-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 22.01.2010 № 21-П «О реализации права на распоряжение средствами именного капитала «Семья» следующие изменения:

1) пункт 1 дополнить подпунктом 1.9 следующего содержания:

«1.9. Порядок выдачи документа, подтверждающего выполнение основных работ по строительству (реконструкции) объекта (части объекта) индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента и (или) монтаж фундамента, возведение стен, кровли), осуществляемому с привлечением средств (части средств) именного капитала «Семья» на территории муниципальных образований Ульяновской области (приложение № 9).»;

2) в приложении № 2:

а) в пункте 10:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, оформленное на лицо, получившее сертификат, или супруга лица, получившего сертификат»;

в подпункте 4 слова «разрешение на строительство» заменить словами «уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) документ органа, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство, подтверждающий проведение основных работ по строительству объекта (части объекта) индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента и (или) монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, выданный в соответствии с Порядком, утверждённым настоящим постановлением»;

б) в пункте 17:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, оформленное на лицо, получившее сертификат, или супруга лица, получившего сертификат»;

в подпункте 3 слова «разрешение на строительство» заменить словами «уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) документ органа, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство, подтверждающий выполнение основных работ по строительству объекта (части объекта) индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента и (или) монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по

реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учётную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, выданный в соответствии с Порядком, утверждённым настоящим постановлением;»;

3) дополнить приложением № 9 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 22 января 2010 г. № 21-П

ПОРЯДОК

выдачи документа, подтверждающего выполнение основных работ по строительству (реконструкции) объекта (части объекта) индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента и (или) монтаж фундамента, возведение стен, кровли), осуществляемых с привлечением средств (части средств) именного капитала «Семья» на территории муниципальных образований Ульяновской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи документа, подтверждающего выполнение основных работ по строительству (реконструкции) объекта (части объекта) индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента и (или) монтаж фундамента, возведение стен, кровли), осуществляемых с привлечением средств (части средств) именного капитала «Семья» на территории муниципальных образований Ульяновской области (далее - Порядок). Таким документом является акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта (части объекта) индивидуального жилищного строительства (далее - акт освидетельствования).

2. Акт освидетельствования выдаётся органом, уполномоченным на выдачу разрешения на строительство (далее - Уполномоченный орган), на основании заявления лица, получившего государственный сертификат на именной капитал «Семья» (далее - сертификат), либо его представителя. К заявлению может быть приложен документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства (кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершённого строительства или кадастровая выписка об объекте недвижимости).

3. Осмотр объекта (части объекта) индивидуального жилищного строительства осуществляется комиссией, состав которой утверждается распоряжением Уполномоченного органа.

При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования объекта (части объекта) индивидуального жилищного строительства.

4. Лицо, получившее сертификат, либо его законный представитель направляют в Уполномоченный орган заявление о выдаче акта освидетельствования. Форма заявления утверждается правовым актом Уполномоченного органа.

Для принятия решения о выдаче акта освидетельствования к заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка. В случае если заявитель не представляет указанные документы лично, указанные документы запрашиваются в органах государственной власти.

5. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, запрашивает посредством межведомственного взаимодействия недостающие документы. Комиссия в срок, не превышающий 5 рабочих дней, осуществляет осмотр.

Осмотр проводится в присутствии лица, получившего сертификат, или его законного представителя.

6. По результатам осмотра составляется акт освидетельствования по форме, утверждённой правовым актом Уполномоченного органа.

7. Акт освидетельствования выдаётся лицу, получившему сертификат, или его законному представителю лично под расписку либо направляется заказным письмом с уведомлением в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

8. Уполномоченный орган отказывает в выдаче акта освидетельствования в случае, если:

1) в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта (части объекта) индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента и (или) монтаж фундамента, возведение стен, кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объёме;

2) в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на величину учётной нормы площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

9. Решение об отказе в выдаче акта освидетельствования доводится Уполномоченным органом до сведения лица, получившего сертификат, либо его представителя в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

Решение об отказе в выдаче акта освидетельствования может быть обжаловано в судебном порядке.

10. Лицо, получившее сертификат, либо его законный представитель вправе повторно подать заявление о выдаче акта освидетельствования после устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в выдаче акта освидетельствования.

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

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21 июня 2019 г. г. Ульяновск № 283-П

Об утверждении распределения субсидий, предоставляемых в 2019 году из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с изготовлением памятников, скульптурных композиций, бюстов, мемориальных досок в память о лицах, внёсших особый вклад в историю Ульяновской области, в том числе погашением кредиторской задолженности

В целях реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2021 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/412-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2021 годы», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое распределение субсидий, предоставляемых в 2019 году из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с изготовлением памятников, скульптурных композиций, бюстов, мемориальных досок в память о лицах, внёсших особый вклад в историю Ульяновской области, в том числе погашением кредиторской задолженности.

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

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 21 июня 2019 г. № 283-П

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

субсидий, предоставляемых в 2019 году из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с изготовлением памятников, скульптурных композиций, бюстов, мемориальных досок в память о лицах, внёсших особый вклад в историю Ульяновской области, в том числе погашением кредиторской задолженности

№ п/п	Наименование муниципального образования Ульяновской области	Объём субсидий (тыс. рублей)
1.	Алгашинское сельское поселение Цильнинского района	192,46
2.	город Ульяновск	4807,54
ИТОГО		5000,0

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21 июня 2019 г. г. Ульяновск № 284-П

**О внесении изменения в постановление
Правительства Ульяновской области от 05.02.2014 № 31-П**

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

1. Внести в распределение субсидий, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области из областного бюджета Ульяновской области в 2018-2019 годах в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с ремонтом дворовых территорий многоквартирных домов и социальных объектов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов и социальным объектам населённых пунктов, подготовкой проектной документации, строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием (установкой дорожных знаков и нанесением горизонтальной разметки) автомобильных дорог общего пользования местного значения, мостов и иных искусственных дорожных сооружений на них, в том числе проектированием и строительством (реконструкцией) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твёрдым покрытием до сельских населённых пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, велосипедных дорожек и велосипедных парковок, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 05.02.2014 № 31-П «Об утверждении распределения субсидий, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области из областного бюджета Ульяновской области в 2018-2019 годах в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с ремонтом дворовых территорий многоквартирных домов и социальных объектов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов и социальным объектам населённых пунктов, подготовкой проектной документации, строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием (установкой дорожных знаков и нанесением горизонтальной разметки) автомобильных дорог общего пользования местного значения, мостов и иных искусственных дорожных сооружений на них, в том числе проектированием и строительством (реконструкцией) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твёрдым покрытием до сельских населённых пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, велосипедных дорожек и велосипедных парковок», изменение, изложив его в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 5 февраля 2014 г. № 31-П

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СУБСИДИЙ,
предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области из областного бюджета Ульяновской области в 2018-2019 годах в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с ремонтом дворовых территорий многоквартирных домов и социальных объектов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов и социальным объектам населённых пунктов, подготовкой проектной документации, строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием (установкой дорожных знаков и нанесением горизонтальной разметки) автомобильных дорог общего пользования местного значения, мостов и иных искусственных дорожных сооружений на них, в том числе проектированием и строительством (реконструкцией) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твёрдым покрытием до сельских населённых пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, велосипедных дорожек и велосипедных парковок**

№ п/п	Наименование муниципального района (городского округа) Ульяновской области	2018 год общий объём субсидий (тыс. рублей)	2019 год	
			в том числе объём субсидий, источником которых являются субсидии из федерального бюджета (тыс. рублей)	общий объём субсидий (тыс. рублей)
1	2	3	4	5

Субсидии, предоставляемые в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с ремонтом и содержанием (установкой дорожных знаков и нанесением горизонтальной разметки) автомобильных дорог общего пользования местного значения, мостов и иных искусственных дорожных сооружений на них

1.	Муниципальное образование «Базарносызганский район»	10813,08274	0,0	12000,0
----	---	-------------	-----	---------

2.	Муниципальное образование «Барышский район»	5550,66657	0,0	35600,0
3.	Муниципальное образование «Вешкаймский район»	9284,22752	0,0	9491,13016
4.	Муниципальное образование «Инзенский район»	18510,67474	0,0	22432,90
5.	Муниципальное образование «Карсунский район»	7399,78425	0,0	13979,88503
6.	Муниципальное образование «Кузоватовский район»	12903,59921	0,0	17022,30494
7.	Муниципальное образование «Майнский район»	32271,22372	0,0	28999,99611
8.	Муниципальное образование «Меелекесский район»	17281,6838	0,0	11827,06347
9.	Муниципальное образование «Николаевский район»	8187,91269	0,0	23008,77287
10.	Муниципальное образование «Новомалыклинский район»	8689,71431	0,0	10869,86214
11.	Муниципальное образование «Новоспаский район»	10193,28	0,0	12145,40
12.	Муниципальное образование «Павловский район»	10214,46717	0,0	8350,45472
13.	Муниципальное образование «Радищевский район»	7323,31145	0,0	9297,19839
14.	Муниципальное образование «Сенгилеевский район»	42380,86659	0,0	31272,62023
15.	Муниципальное образование «Старокулаткинский район»	6126,38928	0,0	12537,280
16.	Муниципальное образование «Старомайнский район»	9406,5336	0,0	16731,82608
17.	Муниципальное образование «Сурский район»	31300,83435	0,0	7007,08297
18.	Муниципальное образование «Тереньгульский район»	20086,29541	0,0	26044,60556
19.	Муниципальное образование «Ульяновский район»	14417,94364	0,0	18846,38492
20.	Муниципальное образование «Цильнинский район»	12350,89211	0,0	18033,62695
21.	Муниципальное образование «Чердаклинский район»	9166,51086	0,0	25265,27571
22.	Муниципальное образование «город Димитровград»	90343,10958	0,0	119049,44004
23.	Муниципальное образование «город Новоульяновск»	50626,8882	0,0	37000,0
24.	Муниципальное образование «город Ульяновск»	7275,94121	0,0	209700,0
Итого		452105,833	0,0	736513,11029

Субсидии, предоставляемые в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с реализацией мероприятий по развитию транспортной инфраструктуры Ульяновской городской агломерации

1.	Муниципальное образование «город Ульяновск»	730445,0	450000,0	0,0
Итого		730445,0	450000,0	0,0

Субсидии, предоставляемые в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с проектированием, строительством (реконструкцией), капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием (установкой дорожных знаков и нанесением горизонтальной разметки) велосипедных дорожек и велосипедных парковок

1.	Муниципальное образование «Инзенский район»	4000,0	0,0	3000,0
2.	Муниципальное образование «Карсунский район»	2000,0	0,0	3000,0
3.	Муниципальное образование «Майнский район»	0,0	0,0	3000,0
4.	Муниципальное образование «Меелекесский район»	0,0	0,0	3000,0
5.	Муниципальное образование «Николаевский район»	1991,49927	0,0	3000,0
6.	Муниципальное образование «Павловский район»	0,0	0,0	3000,0
7.	Муниципальное образование «Радищевский район»	356,77675	0,0	0,0
8.	Муниципальное образование «Сенгилеевский район»	1888,94489	0,0	0,0
9.	Муниципальное образование «Старокулаткинский район»	2000,0	0,0	2000,0
10.	Муниципальное образование «Сурский район»	0,0	0,0	13000,0
11.	Муниципальное образование «Ульяновский район»	2000,0	0,0	5000,0
12.	Муниципальное образование «Цильнинский район»	2000,0	0,0	0,0
13.	Муниципальное образование «Чердаклинский район»	2868,295	0,0	0,0
14.	Муниципальное образование «город Димитровград»	15516,65467	0,0	0,0
15.	Муниципальное образование «город Ульяновск»	23057,19751	0,0	7760,48
Итого		57679,36809	0,0	45760,48

Субсидии, предоставляемые в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с проектированием и строительством (реконструкцией) автомобильных дорог общего пользования местного значения, мостов и иных искусственных дорожных сооружений на них

1.	Муниципальное образование «Инзенский район»	1596,0	0,0	0,0
2.	Муниципальное образование «Карсунский район»	1003,9391	0,0	0,0
3.	Муниципальное образование «Новоспаский район»	0,0	0,0	2500,0
4.	Муниципальное образование «Старомайнский район»	0,0	0,0	1500,0
5.	Муниципальное образование «Старокулаткинский район»	0,0	0,0	3000,0
6.	Муниципальное образование «Ульяновский район»	2000,0	0,0	0,0
7.	Муниципальное образование «город Димитровград»	1900,0	0,0	15349,20971
8.	Муниципальное образование «город Ульяновск»	0,0	0,0	7000,0
Итого		6499,93910	0,0	29349,20971
Всего		1246730,14019	450000,0	811622,80

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

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



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21 июня 2019 г.

№ 285-П

г. Ульяновск

Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с реализацией муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих подпрограмме «Увековечение памяти лиц, внёсших особый вклад в историю Ульяновской области, на 2014-2021 годы» государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2021 годы

В целях обеспечения реализации государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2021 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/412-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2021 годы», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с реализацией муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих подпрограмме «Увековечение памяти лиц, внёсших особый вклад в историю Ульяновской области, на 2014-2021 годы» государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2021 годы.

2. Признать утратившими силу: постановление Правительства Ульяновской области от 20.08.2014 № 370-П «Об утверждении Порядка расходования и учёта субсидий, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области на реализацию мероприятий подпрограммы «Увековечение памяти лиц, внёсших особый вклад в историю Ульяновской области, на 2014-2020 годы» в рамках государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2020 годы»; пункт 4 постановления Правительства Ульяновской области от 23.06.2015 № 289-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»; постановление Правительства Ульяновской области от 28.12.2017 № 696-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 20.08.2014 № 370-П».

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

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 21 июня 2019 г. № 285-П

ПРАВИЛА

предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с реализацией муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих подпрограмме «Увековечение памяти лиц, внёсших особый вклад в историю Ульяновской области, на 2014-2021 годы» государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2021 годы

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области (далее - субсидии, муниципальные образования, местные бюджеты соответственно) в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с реализацией муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих подпрограмме «Увековечение памяти лиц, внёсших особый вклад в историю Ульяновской области, на 2014-2021 годы» государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2021 годы (далее - муниципальные программы, Программа соответственно).

2. Субсидии предоставляются местным бюджетам в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - Министерство).

3. Распределение субсидий между местными бюджетами устанавливается постановлением Правительства Ульяновской области.

4. Условия предоставления субсидий, порядок определения объёма субсидий, а также критерии отбора муниципальных образований для предоставления субсидий устанавливаются Программой.

5. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашений о предоставлении субсидий (далее - соглашения), заключённых Министерством с местными администрациями муниципальных образований (далее - местные администрации) в соответствии с типовой формой, утверждённой Министерством финансов Ульяновской области, и содержащих положения, предусмотренные пунктом 10 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2015 № 126-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области» (далее - Правила).

6. Для заключения соглашения местная администрация представляет в Министерство:

- 1) проектную документацию и сметный расчёт стоимости соответствующих работ;
- 2) копию утверждённой муниципальной программы;
- 3) выписку из решения представительного органа муниципального образования о местном бюджете, подтверждающую наличие в местном бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, заверенную финансовым органом муниципального образования.
7. Министерство в течение 10 дней со дня поступления до-

кументов (копий документов), указанных в пункте 6 настоящих Правил, осуществляет их проверку и принимает решение о заключении соглашения и о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие муниципального образования критериям, установленным Программой;
- 2) представление не в полном объёме документов (копий документов), указанных в пункте 6 Правил;
- 3) наличие в представленных документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений.

Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Министерство направляет местной администрации уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидий в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия. Уведомление должно быть произведено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

8. Перечисление субсидий осуществляется в сроки, установленные соглашениями, на основании заявок местных администраций о перечислении субсидий, представляемых Министерству по форме, которая установлена Министерством. Субсидии перечисляются на счета территориальных органов Федерального казначейства или финансовых органов муниципальных образований, открытые для учёта поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке в местные бюджеты. Учёт операций, связанных с осуществлением из местных бюджетов кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляется на лицевых счетах получателей средств местных бюджетов, открытых в территориальных органах Федерального казначейства или финансовых органов муниципальных образований.

9. Показателем результативности использования субсидии является установка на территории муниципального образования памятников, скульптурных композиций, бюстов и мемориальных досок.

Оценка эффективности использования субсидий осуществляется посредством сравнения фактически достигнутого значения показателя результативности использования субсидий за соответствующий год со значением показателя результативности использования субсидий, предусмотренного соглашением.

10. Местные администрации ежемесячно до 6 числа месяца, следующего за отчётным, представляют в Министерство отчёты об исполнении условий предоставления субсидий. Форма указанных отчётов устанавливается соглашением.

11. В случае если местными администрациями по состоянию на 31 декабря года, в котором были предоставлены субсидии, допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашениями в соответствии с подпунктом «б» пункта 10 Правил, и в срок до первой даты представления отчётности о достижении значения показателя результативности использования субсидий в соответствии с соглашениями в году, следующем за годом, в котором были предоставлены субсидии, либо, соответственно, в срок до 1 июня года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии, указанные нарушения не устранены, объём субсидий, подлежащий возврату в областной бюджет Ульяновской области, определяется в порядке, установленном пунктами 16-18 Правил. Основанием для освобождения от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документально подтверждённое наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

12. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Местные администрации несут ответственность за целевое, непропорциональное, неэффективное использование субсидий, а также за ненадлежащее исполнение условий соглашений.

В случае нарушения местными администрациями условий, целей и порядка предоставления субсидий Министерство обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области путём направления местным администрациям в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления нарушений, требований о необходимости возврата субсидий в течение 10 календарных дней со дня получения указанных требований.

Не использованные по состоянию на 31 декабря текущего финансового года остатки субсидий подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в установленном бюджетным законодательством порядке.

В случае если неиспользованные остатки субсидий не перечислены в доход областного бюджета Ульяновской области, указанные средства подлежат взысканию в доход областного бюджета Ульяновской области в порядке, установленном бюджетным законодательством.

13. Министерство обеспечивает соблюдение местными администрациями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения местными администрациями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24 июня 2019 г.

№ 286-П

г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 31.05.2012 № 260-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Внести в Порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Ульяновской области, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 31.05.2012 № 260-П «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Ульяновской области», следующие изменения:

- 1) пункт 3 после слов «общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах» дополнить словами «порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме»;
- 2) в пункте 4 слова «промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта» заменить словами «энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды»;
- 3) пункт 5 изложить в следующей редакции:
«5. Региональный государственный жилищный надзор на территории Ульяновской области осуществляется Министерством энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области (далее также - Уполномоченный орган).

Структура, порядок организации деятельности, функции и полномочия Уполномоченного органа определены в Положении о Министерстве энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области, утверждённом постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/558-П «О Министерстве энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области»;

4) в абзаце третьем пункта 7 слова «посещать жилые помещения и проводить их обследования» заменить словами «, нанIMATEЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, нанIMATEЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОСЕЩАТЬ ТАКИЕ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ И ПРОВОДИТЬ ИХ ОБСЛЕДОВАНИЕ»;

5) в абзаце двенадцатом пункта 8 слова «промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта» заменить словами «энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды»;

6) в пункте 10:

а) дополнить абзацем вторым следующего содержания:
«Региональный государственный жилищный надзор на территории Ульяновской области в отношении деятельности товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных или иных специализированных потребительских кооперативов по управлению многоквартирными домами осуществляется с применением риск-ориентированного подхода.»;

б) абзац седьмой подпункта «а» подпункта 10.1 изложить в следующей редакции:

«к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме»;

7) в подпункте 1 пункта 15 слова «промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта» заменить словами «энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды»;

8) дополнить пунктами 16-24 следующего содержания:

«16. В целях применения риск-ориентированного подхода при организации и осуществлении регионального государственного жилищного надзора на территории Ульяновской области деятельность товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных и иных специализированных потребительских кооперативов по управлению многоквартирными домами подлежит отнесению к определённой категории риска в соответствии с Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определённой категории риска или определённому классу (категории) опасности, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее - Правила № 806).

Отнесение деятельности указанных товариществ собственников жилья и жилищных кооперативов к категориям риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения деятельности товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных или иных специализированных потребительских кооперативов по управлению многоквартирными домами к категориям риска согласно приложению к настоящему Порядку.

17. Проведение плановых проверок в отношении товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных или иных специализированных потребительских кооперативов в зависимости от присвоенной их деятельности по управлению многоквартирными домами категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- для категории высокого риска - 1 раз в 2 года;
- для категории среднего риска - не чаще 1 раза в 4 года и не реже 1 раза в 5 лет;
- для категории умеренного риска - не чаще 1 раза в 6 лет и не реже 1 раза в 8 лет.

В отношении товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных или иных специализированных потребительских кооперативов, деятельность по управлению многоквартирными домами которых отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

18. Отнесение деятельности товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных или иных специализированных потребительских кооперативов по управлению многоквартирными домами к категориям риска и изменение присвоенных ей категорий риска осуществляются решением руководителя Уполномоченного органа.

При отсутствии решения об отнесении деятельности указанных товариществ собственников жилья и кооперативов к определённой категории риска такая деятельность считается отнесённой к категории низкого риска.

19. Уполномоченный орган ведёт в системе перечни товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных или иных специализированных потребительских кооперативов, деятельность по управлению многоквартирными домами которых присвоены категории риска (далее - перечни).

Включение в перечни осуществляется на основании решения руководителя Уполномоченного органа, указанного в пункте 18 настоящего Порядка.

20. Перечни содержат следующую информацию:

- 1) полное наименование товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, деятельность по управлению многоквартирными домами которого присвоена категория риска;
- 2) основной государственный регистрационный номер;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) адрес товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в пределах места его нахождения;
- 5) реквизиты решения об отнесении деятельности товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного потребительского кооператива по управлению многоквартирными домами к категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых было принято такое решение.

21. На официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в системе размещается и поддерживается в актуальном состоянии содержащаяся в перечнях следующая информация о товариществах собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных или иных специализированных потребительских кооперативов, деятельность по управлению многоквартирными домами которых отнесена к категории высокого риска:

- 1) полное наименование товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, деятельность по управлению многоквартирными домами которого отнесена к высокой категории риска;
- 2) основной государственный регистрационный номер;

3) идентификационный номер налогоплательщика;
 4) адрес товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в пределах места его нахождения;
 5) реквизиты решения об отнесении деятельности товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива по управлению многоквартирными домами к категории высокого риска.
 22. Размещение информации, указанной в пункте 21 настоящего Порядка, осуществляется с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.
 23. По запросу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива Уполномоченный орган в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления такого запроса, направляет информацию о присвоенной его деятельности категории риска, а также сведения, использованные при отнесении его деятельности к определённой категории риска.
 24. Товарищество собственников жилья, жилищный, жилищно-строительный или иной специализированный потребительский кооператив вправе подать в Уполномоченный орган заявление об изменении ранее присвоенной его деятельности по управлению многоквартирными домами категории риска в установленном Правилами № 806 порядке.»
 9) дополнить приложением следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку

КРИТЕРИИ

отнесения деятельности товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных или иных специализированных потребительских кооперативов по управлению многоквартирными домами к определённой категории риска

1. Деятельность товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных или иных специализированных потребительских кооперативов по управлению многоквартирными домами относится к следующим категориям риска в зависимости от значений показателей, используемых для оценки вероятности несоблюдения обязательных требований (далее - показатель риска) в соответствии с пунктом 2 настоящего документа:

- 1) высокий риск - в случае, если значение показателя риска составляет более 3,5;
- 2) средний риск - в случае, если значение показателя риска находится в диапазоне от 1 до 3,5 включительно;
- 3) умеренный риск - в случае, если значение показателя риска находится в диапазоне от 0,3 до 1 включительно;
- 4) низкий риск - в случае, если значение показателя риска составляет менее 0,3.

2. Значение показателя риска (K) определяется по формуле:

$$K = \frac{(5 \times V_n + V_{np} + 2 \times V_{пр}) \times 24}{S \times R}$$

V_n - количество вступивших в законную силу за 2 календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива по управлению многоквартирными домами к категории риска (далее - год, в котором принимается решение), постановлений о назначении административного наказания указанному товариществу собственников жилья или жилищному кооперативу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьёй 19.41 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, протоколы о которых составились должностными лицами исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного на осуществление регионального государственного жилищного надзора (далее - орган государственного жилищного надзора) (единиц);

V_{np} - количество вступивших в законную силу за 2 календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение, постановлений о назначении административного наказания товариществу собственников жилья, жилищному, жилищно-строительному или иному специализированному потребительскому кооперативу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, протоколы о которых составились должностными лицами органа государственного жилищного надзора, за исключением постановлений о назначении административного наказания за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьёй 19.4¹ и частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (единиц);

$V_{пр}$ - количество вступивших в законную силу за 2 календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение, постановлений о назначении административного наказания товариществу собственников жилья, жилищному, жилищно-строительному или иному специализированному потребительскому кооперативу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, протоколы о которых составились должностными лицами органа государственного жилищного надзора (единиц);

S - суммарная площадь многоквартирных домов, находящихся в управлении товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива на дату принятия решения об отнесении осуществляемой ими деятельности по управлению многоквартирными домами к категории риска (кв. метров);

R - количество полных и неполных месяцев осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами за 2 календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение (единиц).».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением пунктов 9 и 10 настоящего постановления, которые вступают в силу с 1 января 2020 года.

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24 июня 2019 г. № 287-П
г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 02.12.2014 № 552-П**

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

1. Внести в Положение об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных учреждений культуры, областных государственных учреждений, реализующих образовательные программы в сфере культуры, и государственных архивов Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 02.12.2014 № 552-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных учреждений культуры, областных государственных учреждений, реализующих образовательные программы в сфере культуры, и государственных архивов Ульяновской области», следующие изменения:

1) в пункте 1.7 раздела 1 слово «правовыми» заменить словами «локальными нормативными», слова «в отношении» исключить, слова «за оклад (должностной оклад), ставку» заменить словами «для выплаты оклада (должностного оклада), ставки»;

2) в абзаце шестом пункта 3.3 раздела 3 слова «могут быть установлены» заменить словом «устанавливаются», слова «должности включены в перечни, утверждённые» заменить словами «учреждения включены в перечень, утверждённый»;

3) в подпункте 6.11.1 пункта 6.11 раздела 6 слова «учебными заведениями, окончание которых даёт знание иностранного языка» заменить словами «организациями, осуществляющими образовательную деятельность, окончание обучения в которых даёт право использования при осуществлении профессиональной деятельности иностранных языков», слово «правовым» заменить словами «локальным нормативным» и дополнить его после слова «процентом» словом «размера»;

4) первое предложение пункта 7.4 раздела 7 изложить в следующей редакции: «За счёт экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, работникам учреждения оказывается материальная помощь в случаях, установленных законодательством Ульяновской области.».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25 июня 2019 г. № 288-П
г. Ульяновск

**О внесении изменения в постановление
Правительства Ульяновской области от 16.12.2013 № 607-П**

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

1. Внести в пункт 1.1 раздела 1 Положения о проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.12.2013 № 607-П «Об утверждении Положения о проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ульяновской области и признании утратившими силу отдельных постановлений (отдельного положения постановления) Правительства Ульяновской области», изменение, дополнив его подпунктом «в» следующего содержания:

«в) проектов нормативных правовых актов Ульяновской области:

- устанавливающих, изменяющих, отменяющих подлежащие государственному регулированию цены (тарифы) на продукцию (товары, услуги), торговые надбавки (наценки) к таким ценам (тарифам) в соответствии с федеральными законами, определяющими порядок ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) на продукцию (товары, услуги), торговых надбавок (наценок) к таким ценам (тарифам);
- разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25 июня 2019 г. № 289-П
г. Ульяновск

**О признании утратившими силу отдельных
нормативных правовых актов Правительства
Ульяновской области**

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

1. Признать утратившими силу: постановление Правительства Ульяновской области от 02.08.2016 № 367-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, зарегистрированным на территории Ульяновской области и осуществляющим производство и обработку трикотажного или вязаного полотна, в целях возмещения части затрат на оплату услуг по передаче электрической энергии»;

постановление Правительства Ульяновской области от 27.10.2016 № 511-П «О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 02.08.2016 № 367-П»; постановление Правительства Ульяновской области от 18.11.2016 № 549-П «О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 02.08.2016 № 367-П».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25 июня 2019 г. № 290-П
г. Ульяновск

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

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

1. Признать утратившими силу: постановление Правительства Ульяновской области от 09.06.2012 № 278-П «Об утверждении Порядка оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам в Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 23.09.2013 № 435-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 09.06.2012 № 278-П»;

пункт 20 постановления Правительства Ульяновской области от 06.02.2014 № 34-П «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 19.08.2014 № 368-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 09.06.2012 № 278-П»;

пункт 5 постановления Правительства Ульяновской области от 12.11.2014 № 516-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 27.05.2015 № 232-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 09.06.2012 № 278-П»;

пункт 1 постановления Правительства Ульяновской области от 08.09.2016 № 428-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 09.06.2012 № 278-П и постановление Правительства Ульяновской области от 11.08.2015 № 388-П»;

пункт 1 постановления Правительства Ульяновской области от 11.08.2017 № 395-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 09.06.2012 № 278-П и постановление Правительства Ульяновской области от 11.08.2015 № 388-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 20.08.2018 № 385-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 09.06.2012 № 278-П».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27 июня 2019 г. № 12/293-П
г. Ульяновск

**О внесении изменений в Положение
о Министерстве здравоохранения Ульяновской области**

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положение о Министерстве здравоохранения Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/565-П «О Министерстве здравоохранения Ульяновской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением пункта 3 утверждённого настоящим постановлением изменений в Положение о Министерстве здравоохранения Ульяновской области, который вступает в силу с 1 июля 2019 года.

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 27 июня 2019 г. № 12/293-П

**ИЗМЕНЕНИЯ
в Положении о Министерстве здравоохранения
Ульяновской области**

1. В пункте 1.3 раздела 1 слово «здравоохранения,» заменить словами «здравоохранения и аптечные организации.».

2. В разделе 2:

1) пункт 2.2 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) создаёт, развивает и эксплуатирует государственные информационные системы в сфере здравоохранения на территории Ульяновской области.»;

2) в пункте 2.11:

а) подпункт 4 признать утратившим силу;

б) дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) постановления Правительства Российской Федерации от 26.11.2018 № 1416 «О порядке организации обеспечения лекарственных препаратами лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, гемолитико-уремическим синдромом, юношеским артритом с системным началом, мукполисахаридозом I, II и VI типов, лиц после трансплантации органов и (или) тканей, а также о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации.».

3. В подпункте 15 пункта 3.5 раздела 3 слова «по согласованию с Агентством государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области» исключить.

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27 июня 2019 г. № 12/294-П
г. Ульяновск

**О внесении изменений в Положение о Министерстве
агропромышленного комплекса и развития
сельских территорий Ульяновской области**

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положение о Министерстве агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 02.08.2018 № 18/351-П «О Министерстве агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 27 июня 2019 г. № 12/294-П

**ИЗМЕНЕНИЯ
в Положении о Министерстве агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий Ульяновской области**

1. В разделе 2:

1) подпункт 5 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«5) оказывает информационно-консультационные услуги в целях обеспечения создания и (или) развития субъектов малого



и среднего предпринимательства, в том числе сельскохозяйственных кооперативов, осуществляющих деятельность в области сельского хозяйства на территории Ульяновской области;»;

2) в пункте 2.2:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) выдаёт лицензию на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями), регистрирует выданные лицензии, лицензии, действие которых приостановлено, и аннулированные лицензии;»;

б) подпункты 7 и 8 признать утратившими силу;

в) в подпункте 9 слова «в областной бюджет» заменить словами «областного бюджета»;

3) в подпункте 21 пункта 2.3¹ слова «объектов торговли» заменить словами «торговых объектов»;

4) дополнить пунктами 2.3² и 2.3³ следующего содержания:

«2.3². В сфере управления и распоряжения имуществом подведомственных областных государственных унитарных предприятий и областных государственных учреждений, права и обязанности акционера (участника) которых осуществляет Министерство, осуществляет следующие полномочия:

1) от имени Ульяновской области в порядке и пределах, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области, осуществляет полномочия собственника в отношении имущества подведомственных областных государственных унитарных предприятий, областных государственных учреждений, права и обязанности акционера (участника) которых осуществляет Министерство, в случаях, установленных законодательством Ульяновской области, а также полномочия собственника по передаче имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за подведомственными областными государственными унитарными предприятиями и областными государственными учреждениями, юридическим и физическим лицам, в том числе:

а) в соответствии с распоряжениями Правительства Ульяновской области осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных областных государственных унитарных предприятий и областных государственных учреждений, утверждает их уставы (изменения в уставы);

б) формирует уставный фонд областных государственных унитарных предприятий;

в) закрепляет на праве хозяйственного ведения или оперативного управления имущество, находящееся в государственной собственности Ульяновской области, за подведомственными областными государственными унитарными предприятиями, областными государственными учреждениями, органом государственной власти Ульяновской области, а также осуществляет в установленном порядке перераспределение излишнего, неиспользуемого и (или) используемого не по назначению имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, между указанными областными учреждениями и казёнными предприятиями;

г) осуществляет согласование сделок по распоряжению имуществом, находящимся в государственной собственности Ульяновской области, закреплённым на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за подведомственными областными государственными унитарными предприятиями, областными государственными учреждениями, в случаях, установленных законодательством;

д) согласовывает решения об участии подведомственного областного государственного унитарного предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях;

2) разрабатывает и представляет на рассмотрение в установленном порядке предложения об внесении изменений в Программу управления государственной собственностью Ульяновской области в установленной сфере деятельности;

3) ведёт в пределах своей компетенции учёт (реестр) заключённых договоров, осуществляет контроль за соблюдением условий таких договоров;

4) осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключённым договорам и за поступлением в областной бюджет Ульяновской области средств от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за подведомственными областными государственными унитарными предприятиями и областными государственными учреждениями, и иных поступлений денежных средств в соответствии с условиями договоров;

5) принимает решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в областной бюджет Ульяновской области, администрирование которых осуществляет Министерство;

6) осуществляет контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за подведомственными областными государственными унитарными предприятиями и областными государственными учреждениями, а также переданного в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательством необходимые меры по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности;

7) организует проведение оценки имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за подведомственными областными государственными унитарными предприятиями и областными государственными учреждениями, в том числе выступает от имени Ульяновской области заказчиком на проведение такой оценки;

8) в установленном порядке обращается в антимонопольный орган для получения согласия на предоставление государственной преференции в отношении имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за подведомственными областными государственными унитарными предприятиями и областными государственными учреждениями;

9) рассматривает предложения органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области о передаче недвижимого и движимого имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области и закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за подведомственными областными государственными унитарными предприятиями и областными государственными учреждениями, в том числе земельных участков, на которых расположены другие объекты недвижимого имущества, в собственность муниципальных образований Ульяновской области, принимает решения об их передаче в установленном порядке, подписывает и утверждает передаточные акты;

10) осуществляет передачу имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области и закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за подведомственными областными государственными унитарными предприятиями и областными государственными учреждениями, в том числе земельных участков, на которых расположены другие объекты недвижимого имущества, в собственность Российской Федерации;

11) подготавливает проекты решений Правительства Ульянов-

ской области о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных областных государственных унитарных предприятий и областных государственных учреждений;

12) проводит проверку использования по назначению и сохранности имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за подведомственными областными государственными унитарными предприятиями, областными государственными учреждениями, назначает и проводит документальные и иные проверки, в том числе организует проведение ревизий и принимает решения о проведении аудиторских проверок подведомственных областных государственных унитарных предприятий и областных государственных учреждений, а также иных юридических лиц в целях определения эффективного использования и сохранности имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за подведомственными областными государственными унитарными предприятиями, областными государственными учреждениями, в хозяйственном ведении или в оперативном управлении которых соответственно находится имущество, находящееся в государственной собственности Ульяновской области, в порядке, установленном Правительством Ульяновской области;

13) контролирует обоснованность списания основных средств подведомственными областными государственными унитарными предприятиями, областными государственными учреждениями, в хозяйственном ведении или в оперативном управлении которых соответственно находится имущество, находящееся в государственной собственности Ульяновской области, в порядке, установленном Правительством Ульяновской области;

14) согласовывает акты о списании основных средств, находящихся в хозяйственном ведении подведомственных областных государственных унитарных предприятий или в оперативном управлении подведомственных областных государственных учреждений;

15) назначает на должности руководителей областных государственных унитарных предприятий, а также областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство, заключает, изменяет и прекращает в установленном порядке трудовые договоры с руководителями указанных областных государственных унитарных предприятий и областных государственных учреждений;

16) согласовывает приём на работу главного бухгалтера подведомственного областного государственного унитарного предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

17) утверждает бухгалтерскую (финансовую) отчётность и отчёты подведомственных областных государственных унитарных предприятий;

18) даёт согласие на создание филиалов и открытие представительств подведомственных областных государственных унитарных предприятий;

19) представляет интересы Ульяновской области как собственника имущества (учредителя, участника) организации-должника при решении вопросов о несостоятельности (банкротстве);

20) осуществляет реализацию механизмов предотвращения несостоятельности (банкротства) подведомственных областных государственных унитарных предприятий и областных государственных организаций, в капитале которых имеется доля Ульяновской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

21) утверждает при реорганизации и ликвидации подведомственных областных государственных унитарных предприятий передаточный акт, а также ликвидационный баланс указанных предприятий;

22) утверждает показатели экономической эффективности деятельности подведомственных областных государственных унитарных предприятий и контролирует их выполнение;

23) обеспечивает организацию содержания и эксплуатацию имущественных объектов, пригодных для материально-технического обеспечения учреждений Ульяновской области в соответствующей сфере деятельности.

2.33. В сфере корпоративного управления деятельностью осуществляет следующие полномочия в установленной сфере:

1) подготавливает проекты решений Правительства Ульяновской области о назначении представителей Ульяновской области в органы управления акционерных обществ с ограниченной ответственностью, права и обязанности акционера (участника) которых осуществляет Министерство, в случаях, установленных законодательством Ульяновской области;

2) даёт письменные директивы представителям Ульяновской области в органах управления акционерных обществ с ограниченной ответственностью, права и обязанности акционера (участника) которых осуществляет Министерство, в случаях, установленных законодательством Ульяновской области, по вопросам компетенции органов управления этих акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью;

3) принимает меры для обеспечения поступления в областной бюджет Ульяновской области дивидендов по находящимся в собственности Ульяновской области акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ), доходов от использования иного имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, части прибыли областных государственных унитарных предприятий Ульяновской области;

4) организует и обеспечивает деятельность представителей Ульяновской области в органах управления и ревизионных комиссиях акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, права и обязанности акционера (участника) которых осуществляет Министерство, в случаях, установленных законодательством Ульяновской области, а также осуществляет контроль за их деятельностью;

5) заключает и ведёт реестр договоров с представителями Ульяновской области в органах управления акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, права и обязанности акционера (участника) которых осуществляет Министерство, в случаях, установленных законодательством Ульяновской области;

6) осуществляет контроль за проведением ежегодных аудиторских проверок акционерных обществ, в уставном капитале которых доля Ульяновской области составляет более 25 процентов.;

5) пункт 2.10 изложить в следующей редакции:
«2.10. Разрабатывает и принимает административные регламенты осуществления регионального государственного контроля (надзора).»;

6) в пункте 2.13 слова «Правительством Российской Федерации, а также» исключить;

7) пункты 2.15 и 2.16 изложить в следующей редакции:
«2.15. Осуществляет по поручению Правительства Ульяновской области функции и полномочия учредителя подведомственных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

2.16. Направляет материалы о нарушениях законодательства в органы внутренних дел, прокуратуру и органы государственного контроля (надзора), органы муниципального надзора.»;

8) дополнить пунктом 2.17 следующего содержания:
«2.17. Принимает решения о возврате (зачёте) излишней уплаченных (взысканных) платежей в областной бюджет Ульяновской области, а также пеней и штрафов по ним в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

2. Пункты 3, 10 и 12 раздела 3 признать утратившими силу.

3. В подпункте 4 пункта 4.3 раздела 4 слова «иных работников Министерства» заменить словами «работников Министерства».

(Продолжение. Начало в № 47 (24.219) от 28 июня 2019 г.)

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ
ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

29.05.2019 г.

г. Ульяновск

№ 73-п

Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан и организаций в Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области

18) объективность - достоверность полученной официальной, открытым способом, в результате непосредственного знакомства с фактами информации, оценка фактов, документов в части их полноты и соответствия установленным требованиям, с исключением одностороннего мнения;

19) всесторонность - разрешение по существу всех вопросов, поставленных в обращении, принятие во внимание доводов всех участников, исследование и оценка информации на объективность, достоверность и достаточность;

20) правовая обоснованность - доказанность сделанных выводов и принятого решения с точки зрения действующего законодательства: наличие ссылок на конкретные нормы права, правомерность применения тех или иных правовых актов к конкретной ситуации заявителя;

21) направление обращения по компетенции - направление Министерством, должностным лицом Министерства обращения с сопроводительным документом в государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

22) сопроводительный документ - служебный документ, направляемый в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с приложением оригинала обращения для его рассмотрения либо направляемый в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, к полномочиям которых отнесены предоставление запрашиваемой информации, с приложением запроса;

23) уведомление - служебный документ, направляемый Министерством, должностным лицом Министерства заявителю:

о направлении (переадресации) обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

о продлении на конкретное количество дней, но не более чем на 30 дней, срока рассмотрения обращения в связи с направлением в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия) запроса документов и материалов, в том числе в электронной форме, необходимых для рассмотрения обращения;

о направлении (переадресации) запроса в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации;

об отсрочке ответа на запрос с указанием её причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» срока ответа на запрос;

о принятии обращения, запроса к рассмотрению с указанием регистрационного номера, даты регистрации в Министерстве обращения, запроса, а также с указанием должностного лица Министерства, которому поручено рассмотрение обращения, запроса;

24) исполнитель - должностное лицо Министерства, уполномоченное на рассмотрение обращения;

25) аннотация - краткое содержание вопросов, поставленных заявителем в обращении;

26) анонимное обращение - обращение заявителя, адресованное в Министерство:

в письменной форме, не содержащее фамилию или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в форме электронного документа, не содержащее фамилию, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

в устной форме без предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорта или иного документа);

27) запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в Министерство либо к должностному лицу Министерства о предоставлении информации о деятельности Министра и Министерства;

28) пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Министра и Министерства. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

29) запрос документов и материалов - служебный документ, направляемый в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия), о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов;

30) рассмотрение запроса - действия должностного лица Министерства, направленные на предоставление ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. Ответ на запрос направляется в течение 15 дней с момента регистрации данного запроса;

31) ответ на запрос - служебный документ, направляемый должностным лицом Министерства пользователю информацией, в котором:

содержится или прилагается запрашиваемая информация;

указаны название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, если запрашиваемая информация опубликована в СМИ либо размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);

содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации в случаях, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Министра и Министерства;

б) запрашиваемая информация не относится к деятельности Министра и Министерства;

в) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

г) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

д) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министром и Министерством, о проведении анализа дея-

тельности Министра и Министерства или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией;

32) результат рассмотрения запроса - направление Министерством, должностным лицом Министерства пользователю информацией ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации;

33) официальный сайт - официальный сайт Министерства в сети «Интернет» (sobes73.ru), содержащий информацию о деятельности Министра и Министерства, электронный адрес которого включает доменное имя, право на которое принадлежит Министерству;

34) обращение, находящееся в режиме ожидания, - обращение, принятое к рассмотрению Министерством или должностным лицом Министерства, по которому в государственном органе, органе местного самоуправления и (или) у должностных лиц запрошены документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения;

35) ЕСЭД - единая система электронного документооборота, используемая в Министерстве для обработки поступающих обращений и запросов;

36) должностное лицо Министерства - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Министерстве;

1.3. Работа с обращениями и запросами, поступившими в Министерство, является прямой служебной обязанностью должностных лиц Министерства, которые несут установленную законодательством ответственность за своевременность и полноту рассмотрения обращений и запросов.

1.4 Учёт и регистрация обращений и запросов, поступивших в Министерство, осуществляется с использованием ЕСЭД.

2. Приём и регистрация обращений

2.1. Обращение в письменной форме может быть доставлено в Министерство непосредственно заявителем, его представителем, поступить по почте, факсу, по электронной почте, посредством системы ЕСЭД либо в ходе проведения должностными лицами Министерства информационных или иных публичных мероприятий с участием населения.

2.2. Все поступающие в Министерство обращения в письменной форме, в том числе телеграммы и документы, связанные с их рассмотрением, сортируются сотрудником, ответственным за работу с обращениями граждан и организаций (далее - сотрудником, ответственным за работу с обращениями), осуществляется их первичная обработка, осуществляется регистрация обращений в единой системе электронного документооборота Министерства.

2.3. Сотрудник, ответственный за работу с обращениями на участке первичной обработки почты:

проверяется правильность адресации корреспонденции и целостность упаковки;

вскрывается конверт, проверяется наличие в нём текста обращения в письменной форме и документов. Документы, поступившие вместе с обращением (копии паспортов, военного билета, трудовой книжки и другие), являются приложением к обращению; составляется акт в случае отсутствия текста письменного обращения, присутствия в конвертах денежных знаков и ценных бумаг (облигаций, акций и т.д.), подарков или отсутствия документов, указанных в тексте письменного обращения.

2.4. Почтовые отправления, вызывающие подозрение на содержание веществ или предметов, опасных для жизни и здоровья людей, рассматриваются сотрудником, ответственным за делопроизводство в соответствии с Правилами работы с почтовыми отправлениями, вызывающими подозрение на содержание веществ или предметов, опасных для жизни и здоровья людей, утвержденными заместителем Губернатора Ульяновской области от 04.08.2014 N 73-АГ-03/10354вн.

Обращения в устной форме может быть подано по телефону (8422) 44-96-84 в приёмную Министерства.

2.5. После первичной обработки все поступившие обращения подлежат регистрации и обработке в ЕСЭД.

2.6. Обращения в форме электронного документа, поступившие в тематический раздел «Обращения граждан» на официальный сайт Министерства sobes73.ru, принимаются лицом, ответственным за ведение сайта, и передаются в департамент административного обеспечения для регистрации. В обращении граждан в обязательном порядке указывается свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Граждане вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.7. Обращения в письменной форме и обращения в форме электронного документа, содержащие в адресной части пометку «Лично», рассматриваются на общих основаниях в соответствии с настоящей Инструкцией.

2.8. Обращение в письменной форме, а также обращение в форме электронного документа подлежат регистрации в ЕСЭД в течение 3 дней со дня поступления в Министерство.

2.9. Обращение в устной форме подлежит регистрации в ЕСЭД в день его поступления в Министерство с указанием времени поступления.

2.10. Сотрудником, ответственным за работу с обращениями, поэтапно формируется электронная регистрационная карточка обращения. Указанная процедура включает в себя следующие действия:

проставляется регистрационный номер на обращении в письменной форме (обращением, поступившим на юридический адрес Министерства, присваивается порядковый номер; обращениям, поступившим из Правительства Ульяновской области, присваивается буквенно-цифровой номер);

при формировании электронной регистрационной карточки вносятся персональные данные заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый и (или) электронный адрес заявителя, форма обращения (источник поступления), тип обращения), сведения об адресате;

проводится проверка обращения на кратность;

при одновременном поступлении основного обращения и его дубликата либо поступлении дубликата до окончания разрешения основного обращения даётся единый ответ. Если дубликат поступил после разрешения основного обращения, то заявителю не позднее 10-дневного срока с момента регистрации дубликата ответ на него направляется со ссылкой на дату и исходящий номер отправленного ответа на основное обращение. Копия ответа направляется в случае прямого указания заявителя о его неполучении;

составляется аннотация содержания обращения;

указывается количество листов и наличие приложений либо вложений (описание приложения, количество листов);

при условии постановки обращения на контроль готовится проект поручения, в котором указывается срок рассмотрения обращения и исполнитель, в компетенцию которого входит рассмотрение обращения.

По завершении процедуры регистрации обращению автоматически присваивается соответствующий номер с указанием актуальной даты регистрации.

2.11. По результатам ознакомления с представленным на доклад текстом обращения и прилагаемыми к нему документами Министр, Заместитель Министра или лицо, исполняющее обязанности Министра (далее - уполномоченное лицо), утверждают или отклоняют предложенный проект поручения.

2.12. Решение о направлении обращения на рассмотрение исполнителю принимается исключительно исходя из содержания обращения, независимо от того, кому из должностных лиц Министерства оно адресовано.

2.13. После рассмотрения уполномоченным лицом все обращения сканируются сотрудником, ответственным за работу с обращениями, сканированные образцы документов размещаются в ЕСЭД в целях оперативной электронной рассылки документов исполнителям.

2.14. Сопроводительное письмо о возврате ошибочно присланного в Министерство обращения подписывается Министром или лицом, исполняющим его обязанности, и в течение 3 дней с момента поступления в Министерство направляется вместе с обращением в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Уведомление о перенаправлении обращения в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, направляется заявителю в течение 3 дней с момента поступления обращения в Министерство.

2.15. В соответствии с законодательством в случае, если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких исполнителей, копия обращения направляется им посредством ЕСЭД или почтовой связью (в случае отсутствия у них ЕСЭД) не позднее чем в 7-дневный срок со дня регистрации в Министерстве.

3. Постановка на контроль и продление сроков рассмотрения обращений

3.1. Уполномоченным лицом на контроль ставятся обращения, в которых сообщается о конкретных нарушениях законных прав и интересов граждан, а также обращения, имеющие общественное, политическое значение и затрагивающие интересы неограниченного круга лиц.

3.2. При поступлении от исполнителя обоснованной и мотивированной просьбы о продлении срока рассмотрения обращения (при направлении запроса в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, при необходимости организации и проведения схода граждан, определения дополнительных источников финансирования, проведения мероприятий, требующих времени или источника информации для принятия решения по заявленному в обращении вопросу) он может быть продлён, но не более чем на 30 дней. При этом устанавливается новый срок контроля и вносится соответствующая корректировка по дате исполнения в ЕСЭД после утверждения данного решения уполномоченным лицом. Одновременно исполнителем направляется заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения с обоснованием причин.

3.3. Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения направляется заявителю после утверждения уполномоченным лицом продления срока, но не позднее, чем за 3 дня до его истечения. Если за рассмотрением обращения установлен особый контроль, то исполнитель обязан не позднее, чем за 10 дней до истечения окончательного срока согласовать продление срока рассмотрения обращения.

4. Рассмотрение обращения (подготовка, направление ответа заявителю и подготовка информации по результатам рассмотрения обращения). Снятие обращения с контроля. Направление документов в архив

4.1. Обращение может рассматриваться исполнителем непосредственно в Министерстве либо с выездом по адресу, указанному в обращении.

4.2. Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в Министерстве, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4.2.1 и 4.2.2. настоящей статьи. Информация о результатах исполнения поручения по рассмотрению обращения предоставляется исполнителем для доклада уполномоченному лицу не позднее, чем за 4 дня до истечения последнего дня установленного срока, если иное не предусмотрено законодательством или не прописано в поручении уполномоченного лица. Если последний день срока исполнения обращения приходится на нерабочий день, то оно подлежит исполнению не позднее рабочего дня, предшествующего нерабочему дню.

4.2.1. Обращение, поступившее в Министерство (Министру) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня его регистрации в Министерстве.

4.2.2. Коллективное обращение, поступившее в Министерство, рассматривается в течение 20 дней со дня его регистрации в Министерстве.

4.3. В случае, если текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся и оно не подлежит направлению на рассмотрение уполномоченному лицу, о чём в течение 7 дней со дня регистрации сотрудником, ответственным за работу с обращениями, сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.3.1. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не даётся и оно не подлежит направлению на рассмотрение уполномоченному лицу, о чём в течение 7 дней со дня регистрации сотрудником, ответственным за работу с обращениями, сообщается заявителю, направившему обращение.

4.4. Обращение в письменной форме по вопросам, не относящимся к компетенции Министерства, направляется сотрудником, ответственным за работу с обращениями, в течение 7 дней со дня его регистрации в Министерстве в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения, за исключением случая, предусмотренного в пункте 4.3 настоящего раздела.

4.4.1. Обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение 5 дней со дня его регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, предусмотренного в пункте 4.3. настоящего раздела.

4.5. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения, за исключением случая указанного в подпункте 4.5.2.

4.5.1. На поступившее в Министерство или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределённого круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределённого круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещён с соблюдением части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте.

4.5.2. В случае поступления в Министерство или должност-

ному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещён в соответствии с пунктом 4.5.1. настоящего раздела на официальном сайте, гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещён ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

Ответ на обращение в случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, направляется заявителю при наличии просьбы о его направлении.

4.6. Министерство, должностное лицо Министерства при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

4.7. В случае, если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

4.8. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, исполнителем сообщается заявителю о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.9. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство или должностному лицу Министерства.

4.10. В тексте поручения Министра или уполномоченного лица по рассмотрению обращения может присутствовать информация об установлении сокращённых сроков предоставления информации по результатам рассмотрения обращения, в том числе «Срочно» («Незамедлительно») или «Оперативно», которые предусматривают соответственно 3-дневный и 10-дневный сроки исполнения со дня его подписания; поручения по рассмотрению обращения «Зайдите» и «Прошу переговорить» - в течение 1 календарного дня с даты подписания поручения уполномоченным лицом.

Уполномоченное лицо вправе сократить сроки предоставления информации по результатам рассмотрения обращения и подготовки ответа заявителю.

4.11. Сопроводительный документ к обращению, направляемому должностным лицом Министерства для рассмотрения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, подписывается уполномоченным лицом. Одновременно заявителю направляется уведомление о переадресации его обращения.

4.12. При направлении обращения для рассмотрения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, сроки предоставления информации по результатам рассмотрения обращения (с резолюциями «Под свой контроль», «Прошу рассмотреть в соответствии с Вашей компетенцией» и другие) не устанавливаются. По истечении 60 дней с даты обращения в Министерство им может быть направлен запрос о принятых мерах по результатам рассмотрения обращения в порядке обеспечения гарантий защиты прав заявителя.

4.13. Если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 6 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается исполнителем заявителю с разъяснением его права обжаловать соответствующие решения или действия (бездействие) в установленном порядке в суд.

4.14. Решение о прекращении рассмотрения обращения по личному заявлению заявителя принимается уполномоченным лицом.

4.15. В случае, если в обращении в письменной форме не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся. Если в указанном обращении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающим, совершающим или совершившем, обращение подлежит направлению в отдел обращений в государственной орган в соответствии с его компетенцией.

4.16. При рассмотрении обращения исполнитель:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в том числе с участием заявителя в случае необходимости;

в установленном законодательством порядке запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

осуществляет в случае необходимости выезд к заявителю или на место, указанное в обращении;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, или разъясняет его законное право;

обеспечивает подготовку письменного ответа заявителю по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.3.1, 4.5.1 и в абзаце первом пункта 4.5.2. настоящего раздела;

уведомляет заявителя о направлении его обращения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов (переадресации), с обоснованием причин, подтверждающих эту необходимость, а также о продлении срока рассмотрения обращения в случае его продления;

докладывает уполномоченному лицу в соответствии с поручением (в виде устного доклада или обобщённой информации в письменной форме) о результатах исполнения поручения по рассмотрению обращения за 3 дня до истечения установленного законодательством или поручением уполномоченного лица срока рассмотрения обращения (со дня его регистрации в Министерстве);

в случае размещения ответа на обращение на официальном сайте в соответствии с пунктами 4.5.1. и 4.5.2. настоящего раздела сообщает заявителю электронный адрес официального сайта, на котором размещён ответ на вопрос, поставленный в обращении.

4.17. Исполнители (соисполнители) по согласованию могут подготовить общий ответ. В этом случае соисполнители не позднее чем за 5 дней до истечения установленного в резолюции срока рассмотрения обращения обязаны представить исполнителю, указанному в поручении первым, все необходимые документы для подготовки окончательного (обобщённого) ответа заявителю



и доклада уполномоченному лицу о результатах рассмотрения обращения.

На каждого соисполнителя возлагается равная ответственность за подготовку ответа в той части обращения, решение которой входит в его полномочия.

4.18. Ответ заявителю и информация по результатам рассмотрения обращения подписываются Министром либо лицом его заместителем.

4.19. Регистрация и отправка ответа заявителю осуществляется по реестру protest письмом в течение 1 рабочего дня. Отправка осуществляется путём передачи в почтовую организацию, либо через почтовые ящики, сотрудником, ответственным за отправку почтовой корреспонденции в Министерстве.

4.20. Направление (переадресация) обращения другому исполнителю осуществляется через департамент административного обеспечения и допускается только по согласованию с Министром или уполномоченным лицом при условии подтверждения обоснованности переадресации.

Максимальный срок возврата в департамент административного обеспечения ошибочно направленного обращения - 1 рабочий день.

4.21. По итогам рассмотрения обращения исполнителем готовится обобщённая информация Министру или уполномоченному лицу согласно поручению по рассмотрению обращения.

4.22. При оценке ответов заявителями и информацией по результатам рассмотрения обращений сотрудник, ответственный за работу с обращениями, осуществляет:

- а) проверку соблюдения сроков рассмотрения обращения;
- б) проверку документов на наличие необходимых реквизитов: бланка Министерства; даты и исходящего номера;
- в) ссылки на дату и номер контрольного обращения или обращения, находящегося в режиме ожидания; должности, фамилии и инициалов, подписи исполнителя;
- г) анализ содержания ответа заявителю и информации по результатам рассмотрения обращения по следующим критериям: освещение всех вопросов, поставленных в обращении; раскрытие всех установленных обстоятельств; отражение всех доводов заявителя;
- д) оценку принятого решения по результатам рассмотрения обращения:

- «поддержано»;
- «не поддержано»;
- «разъяснено»;
- д) анализ полноты принятых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей, в случае принятия решения по результатам рассмотрения жалобы «поддержано»;
- е) проверку наличия разъяснений о порядке реализации прав, свобод и законных интересов заявителя в случае принятия решения по результатам рассмотрения заявления «разъяснено»;
- ж) проверку наличия ссылок на конкретные правовые акты и правильность их реквизитов;
- з) оценку правомерности применения данных норм права в конкретной ситуации;
- и) проверку наличия документов и материалов, необходимых для принятия конкретного решения по обращению.

4.23. При ответе заявителю не допускается предоставление взаимоисключающей по содержанию информации.

Запрещается направлять заявителям ответы с исправлениями (в том числе в реквизитах).

4.24. К информации по результатам рассмотрения обращения прикладываются:

- а) регистрационная карточка обращения на бумажном носителе или копия регистрационной карточки обращения;
- б) копия ответа заявителю;
- в) материалы, подтверждающие положительное решение вопроса, заявленного в обращении, или невозможность принятия положительного решения.

4.25. Информация по итогам выполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, уполномоченного по правам человека Российской Федерации и иных государственных органов Российской Федерации, поступивших на юридический адрес Министерства, подписывает Министр или лицо, исполняющее его обязанности.

Информацию по итогам выполнения поручений Губернатора Ульяновской области или должностных лиц о результатах рассмотрения обращений подписывает лицо, указанное в резолюции, или лицо, исполняющее его обязанности.

4.26. Ответы заявителю на его обращение в государственные органы Российской Федерации и к должностным лицам, указанным в пункте 4.25 настоящей статьи, печатаются на бланке установленной формы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области.

4.27. Уполномоченное лицо вправе сократить сроки предоставления информации по результатам рассмотрения обращений в адрес государственных органов Российской Федерации и должностных лиц, указанных в пункте 4.25 настоящей статьи, и перенаправленных из Правительства по компетенции, а также сроки подготовки ответов заявителям.

4.28. Ответ на коллективное обращение направляется на имя одного из подписавших его лиц, чей почтовый или электронный адрес указан в обращении, с просьбой довести ответ до сведения других авторов обращения. Если в коллективном обращении указано конкретное лицо или адрес, на который следует направить ответ, он направляется на указанный адрес или конкретному лицу.

4.29. Если просьба заявителя в ходе рассмотрения обращения удовлетворена, к информации по результатам рассмотрения обращения вместо письменного ответа (по согласованию с заявителем) может прилагаться расписка заявителя, подтверждающая выполнение его просьбы в полном объёме, и/или его отказ от получения письменного ответа на обращение.

4.30. Сотрудник, ответственный за работу с обращениями, делает отметку об исполнении поручения по рассмотрению обращения в электронной карточке резолюции, прикрепляет сканированные образы ответа заявителю, информации по результатам рассмотрения обращения, создаёт краткий отчёт об исполнении, содержащий тезисную информацию о результатах рассмотрения обращения, и формирует все документы с информацией по результатам рассмотрения обращения (в том числе подлинник (копию) регистрационной карточки обращения, содержащей аннотацию обращения и поручение уполномоченного лица) в дело и направляет в текущий архив.

4.31. В случае, если информация по результатам рассмотрения обращения и/или ответ заявителю удовлетворяют критериям своевременности, объективности, всесторонности и правовой обоснованности, сотрудник, ответственный за работу с обращениями вносит предложение уполномоченному лицу о снятии обращения с контроля.

В случае, если информация по результатам рассмотрения обращения и/или ответ заявителю не удовлетворяют хотя бы одному из критериев, обозначенных в абзаце первом настоящего пункта, сотрудником отдела обращений готовится проект поручения уполномоченному лицу о постановке обращения на дополнительный контроль.

4.32. Отметка «В дело» о списании документов по результатам рассмотрения обращения в архив Министерства ставится Министром или лицом, исполняющим его обязанности, только при условии исполнения всех поручений по рассмотрению обращения.

4.33. Материалы по результатам рассмотрения обращений хранятся в течение года в текущем архиве департамента административного обеспечения и по истечении одного года передаются в архив Министерства.

5. Организация приёма должностного лица Министерства. Проведение личного приёма сотрудниками, ответственными за работу с обращениями

5.1. Личный приём проводится Министром, заместителями Министра, директорами департаментов Министерства в соответствии с графиком личного приёма, утверждённым Министром.

Предварительный личный приём проводится сотрудниками, ответственными за работу с обращениями, либо сотрудником приёмной Министра ежедневно в течение рабочего дня согласно пункту 5.8 раздела 5 настоящей Инструкции.

5.2. Информация по обращениям, подлежащим рассмотрению на личном приёме должностных лиц Министерства, указанных в абзаце первом пункта 5.1 раздела 5 настоящей Инструкции, предварительно готовится исполнителем. Исполнитель вправе запросить у заявителя необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в целях уточнения обстоятельств и фактов по обращению.

5.3. Приглашение заявителя на личный приём осуществляется по телефону, факсу, посредством использования электронных систем связи или другими способами, но не позднее чем за 2 дня до даты, назначенной уполномоченным лицом.

В случае отказа заявителя от личного приёма (или неявки без предупреждения на личный приём) письменный ответ по результатам рассмотрения обращения готовится на основании имеющейся информации по существу поставленных в обращении вопросов с уведомлением заявителя о возможной неполноте информации, обусловленной его неявкой на личный приём, а также перечисляются факты и обстоятельства, требующие пояснений заявителя для всестороннего и объективного рассмотрения его обращения.

5.4. Организацию и подготовку личного приёма Министром осуществляет сотрудник, ответственный за работу с обращениями, либо сотрудник приёмной Министра.

5.5. Лица, ответственные за организацию личного приёма, обеспечивают присутствие заявителя, должностных лиц Министерства, государственных органов, органов местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, на личном приёме должностного лица Министерства, в установленные дату и время проведения личного приёма.

5.6. Сотрудники, ответственные за работу с обращениями, формируют для должностного лица Министерства, осуществляющего личный приём, папку, содержащую следующие материалы:

- а) оригинал или копию письменного обращения или обращения в форме электронного документа с приложениями;
- б) информацию по результатам предварительного рассмотрения обращения с проектом решения вопроса, поставленного заявителем.

5.7. На личном приёме должностные лица, указанные в абзаце первом пункта 5.1 раздела 5 настоящей Инструкции, осуществляют личный приём, представляют, предлагают заявителям повторно изложить суть обращения, оценивают имеющиеся у заявителей документы и материалы на предмет наличия нарушений законодательства, прав, свобод или законных интересов заявителей, утверждают или отклоняют проекты решений, предложений, предложенные исполнителями, информируют заявителя о принятом решении. Обращение в устной форме по итогам личного приёма ставится на контроль и рассматривается на общих основаниях в соответствии с настоящей Инструкцией.

5.8. Предварительный личный приём проводится сотрудниками, ответственными за работу с обращениями, либо сотрудником приёмной Министра с понедельника по пятницу с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (кроме праздничных дней), которые определяют тематику обращения и обеспечивают содержательную сторону личного приёма:

выясняют интересующие заявителей вопросы; устанавливают наличие по интересующим заявителям вопросам решений государственного органа, органа местного самоуправления, к компетенции которых относится рассмотрение данных вопросов;

оценивают имеющиеся у заявителей документы и материалы на предмет наличия нарушений законодательства, прав, свобод или законных интересов заявителей; осуществляют запись на личный приём Министра и лица исполняющего его обязанности.

5.9. Личный приём уполномоченного лица проводится по предварительной записи, а также на основании письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, с просьбой о личном приёме (кроме праздничных дней) согласно живой очереди.

Отдельные категории заявителей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный приём в первоочередном порядке.

В случае, если правом на первоочередной приём обладают одновременно несколько заявителей, приём указанных заявителей производится в порядке их явки.

5.10. В ходе личного приёма заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, на основании которого осуществляется оформление карточки личного приёма (приложение к Инструкции). Карточка личного приёма является документом внутреннего пользования и не подлежит выдаче на руки заявителю.

При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, сотрудником, ответственным за работу с обращениями, сопровождающим личный приём, заявителю разъясняется право направить обращение в Министерство в письменной форме или в форме электронного документа.

5.11. В случае подтверждения неоднократности обращения одного заявителя сотрудником, ответственным за работу с обращениями, совместно с исполнителем, готовится информация обо всех поступивших ранее обращениях данного заявителя.

5.12. В случае отсутствия нарушений порядка рассмотрения обращений и принятия необходимых мер по результатам рассмотрения обращений со стороны исполнителя сотрудником отдела обращений даётся устное разъяснение заявителю о представленном ему ранее ответе по существу обращения или принятых мерах по решению поставленных в обращении вопросов (по просьбе заявителя может быть дан письменный ответ).

5.13. В случае выявления нарушений прав заявителя или порядка рассмотрения ранее направленного обращения, открытия новых обстоятельств дела обращение регистрируется в ЕСЭД повторно и направляется на рассмотрение в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

5.14. После заполнения карточки личного приёма заявитель ставит свою подпись, подтверждающую соответствие содержания карточки личного приёма изложению содержания поставленных в обращении вопросов и выражающую его согласие на обработку его персональных данных в ЕСЭД.

5.15. В случае получения ответа на все поставленные в обращении вопросы в ходе личного приёма и наличия согласия заявителя на устный ответ в карточке личного приёма заявитель ставит подпись в графе: «Ответ на обращение получен в ходе личного приёма. От письменного ответа отказываюсь».

5.16. В ходе личного приёма заявитель имеет право оставить письменное обращение. Письменное обращение подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

6. Приём обращений в устной форме по телефону Министерства

6.1. Обращения в устной форме от заявителей могут приниматься по телефону приёмной Министра (44-96-84).

6.2. Сотрудник приёмной Министра вправе:

- а) уточнять суть обращения в целях изложения в регистрационной карточке или предоставления заявителю более полной информации;
- б) запрашивать у заявителя: его фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии); его номер телефона и (или) факса.

6.3. На обращения в устной форме, не требующие дополнительного изучения материалов, связанных с поставленными в обращении вопросами, при согласии заявителя ответ даётся сотрудником приёмной Министра непосредственно в ходе беседы.

Ответ по телефону должен быть продублирован ответом в письменной форме, если в этом имеется необходимость, обозначенная заявителем.

6.4. Сотрудником приёмной Министра осуществляется соединение заявителя с заместителем Министра, директорами департаментов Министерства, либо со специалистами, в компетенцию которых входит решение вопросов, поставленных в устных обращениях.

7. Порядок работы с запросами документов и материалов о результатах рассмотрения обращения и запросами документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения

7.1. Должностное лицо Министерства по направленному в установленном порядке запросу государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц обязано в течение 15 дней со дня регистрации запроса документов и материалов в Министерстве предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

7.2. Должностное лицо Министерства при направлении первичных обращений, поступивших в Министерство, по компетенции в иные государственные органы, органы местного самоуправления или их должностным лицам, в полномочия которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, вправе запрашивать у них документы и материалы о результатах рассмотрения направленных обращений по истечению установленного законодательством максимального срока рассмотрения обращения.

7.3. Должностное лицо Министерства принимает к рассмотрению поступившие в Министерство обращения, являющиеся: неоднократными и содержащими вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства или должностного лица Министерства, в адрес или на имя которых оно поступило; первичными и содержащими вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства или должностного лица Министерства, в адрес или на имя которых оно поступило, но содержащими информацию о предыдущем рассмотрении данных вопросов государственными органами, органами местного самоуправления или их должностными лицами, в компетенцию которых входит их решение.

Исполнитель направляет заявителям ответы по существу поставленных в них вопросов на основе полученных в порядке запроса материалов и документов от других государственных органов, органов местного самоуправления, их должностных лиц.

7.4. Должностные лица Министерства при принятии к рассмотрению обращений, указанных в пункте 7.3 настоящего раздела, направляют заявителю уведомление о продлении срока его рассмотрения на 60 дней со дня регистрации в Министерстве и направлении в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления запроса документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, с последующим направлением ответа заявителю, подготовленного на основании представленных документов и материалов.

7.5. В случае, если ответ из органа государственной власти, органа местного самоуправления или их должностных лиц на обращение, находящееся в режиме ожидания, удовлетворяет критериям объективности, всесторонности и правовой обоснованности, должностное лицо Министерства за подписью Министра или лица, исполняющего его обязанности, направляет ответ заявителю.

7.6. В случае, если ответ из органа государственной власти, органа местного самоуправления или их должностных лиц на обращение, находящееся в режиме ожидания, не удовлетворяет хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 7.5 настоящего раздела, уполномоченное лицо принимает решение о направлении обращения для нового рассмотрения в государственный орган, орган местного самоуправления или их должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, и повторно запрашивает в указанных органах документы и материалы о результатах рассмотрения данного обращения с уведомлением заявителя об этом.

8. Анализ обращений, результатов рассмотрения обращений и качества принятых мер по рассмотрению обращений

8.1. В целях настоящей Инструкции под территорией Ульяновской области понимается территория одного или нескольких муниципальных образований Ульяновской области (далее - территория).

8.2. Систематизация вопросов, содержащихся в обращениях, осуществляется на основе типового общероссийского тематического классификатора обращений граждан и анализа содержания обращения.

8.3. Предметом анализа содержания обращений являются абсолютные и относительные показатели количества вопросов, содержащихся в обращениях заявителей, поступивших за анализируемый период.

8.4. Количественные показатели вопросов, содержащихся в обращениях, определяются по общему количеству вопросов, содержащихся в обращениях, поступивших за анализируемый период, по вопросам соответствующей систематизации, по территориям, с которых поступили обращения, содержащие соответствующие вопросы.

8.5. Относительные показатели количества вопросов, содержащихся в обращениях, поступивших за анализируемый период, определяются:

в целях выявления соответствующих предпочтений заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены места их жительства, пребывания или нахождения;

в целях выявления повышенной активности заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены места их жительства, пребывания или нахождения;

8.6. Предпочтения заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены места их жительства, пребывания или нахождения, исследуются в соответствии с систематизацией вопросов путём расчёта следующих относительных показателей:

доли вопросов соответствующей систематизации, содержащихся в обращениях, в общем количестве вопросов поступивших в Министерство;

доли вопросов соответствующей систематизации, содержащихся в обращениях, поступивших в Министерство, в общем количестве вопросов, поступивших с территории;

8.7. Анализ результатов рассмотрения обращений за анализируемый период осуществляется с использованием абсолютных и относительных показателей (долей) принятых по ним решений - «поддержано», «разъяснено», «не поддержано». Приводятся данные о количестве обращений, сроки принятия решений по которым в анализируемый период не наступили («находятся на рассмотрении»).

8.8. Отдельно обобщаются сведения о принятых Министерством мерах по обращениям.

8.9. Расчёт относительных показателей - доли соответствующего принятого решения в общем количестве принятых решений позволяет проводить сравнение результатов рассмотрения обращений независимо от количества рассмотренных обращений.

8.10. Относительные показатели результатов рассмотрения обращений могут обобщаться и сравниваться по соответствующим периодам, по соответствующим территориям.

8.11. Анализ предпочтений заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены места их жительства, пребывания или нахождения, по вопросам соответствующей систематизации позволяет при периодическом сравнении по различным анализируемым периодам в динамике выявлять постоянные или ситуативные предпочтения заявителей соответствующих территорий. При этом динамика изменения общего количества вопросов не будет влиять на динамику изменения предпочтения заявителей.

8.12. Анализ обращений и принятых по ним мер может осуществляться в следующих формах:

- периодические (ежемесячные, ежеквартальные, годовые) информационно - статистические обзоры обращений заявителей;
- оперативные информационные обзоры обращений заявителей;
- тематические информационно - аналитические обзоры обращений заявителей;
- информационные обзоры обращений заявителей.

9. Виды, формы контроля за организацией рассмотрения обращений в Министерстве и ответственность должностных лиц Министерства за нарушение порядка рассмотрения обращений

9.1. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращения, направленного в Министерство для принятия мер, возлагается на должностное лицо Министерства.

Контроль за организацией порядка рассмотрения обращений, поступивших в Министерство, осуществляют сотрудники, ответственные за работу с обращениями.

9.2. Контроль за исполнением поручения по рассмотрению обращения включает в себя следующие процедуры:

- постановку поручения по рассмотрению обращения на контроль;
- сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращения;
- выезд (в случае необходимости) к заявителю (группе заявителей), от которого (которых) поступило обращение;
- подготовку запросов о ходе и состоянии рассмотрения обращения;
- подготовку и обобщение данных о содержании и сроках рассмотрения обращения;
- предоставление информации должностному лицу Министерства для принятия решения.

9.3. Контроль за своевременностью и полнотой организации рассмотрения обращений включает в себя контроль:

- за соответствием законодательству сроков рассмотрения обращений;
- за своевременностью принятых мер при рассмотрении обращения;
- выезд (в случае необходимости) к заявителю (группе заявителей), от которого (которых) поступило обращение;
- подготовку запросов о ходе и состоянии рассмотрения обращения;
- подготовку и обобщение данных о содержании и сроках рассмотрения обращения;
- предоставление информации должностному лицу Министерства для принятия решения.

9.4. Контроль за качеством и результатом организации работы с обращениями осуществляется в виде:

- 1) проверок:
 - объективности и полноты принятых мер при рассмотрении обращений;
 - соблюдения последовательности действий и сроков, установленных законодательством, при рассмотрении обращений;
 - соответствия законодательству работы с обращениями в Министерстве;
 - выявления причин несвоевременного и некачественного рассмотрения обращений;
- 2) совещаний по вопросам:
 - состояния исполнения поручений по рассмотрению обращений;
 - подготовки материалов по результатам рассмотрения обращений;
 - выработки единых подходов к устранению недостатков, выявленных в результате проверок.

9.5. В зависимости от периодичности используются следующие виды контроля за соблюдением сроков рассмотрения обращений:

- текущий (ежедневный);
- оперативный (еженедельный);
- итоговый (ежемесячный).

9.6. Должностные лица Министерства привлекаются к ответственности при нарушении порядка рассмотрения обращений в соответствии с законодательством.

9.7. Персональная ответственность должностных лиц Министерства за рассмотрение обращений закреплена в их должностных регламентах.

9.8. При рассмотрении обращения не допускается разглашение содержащихся в нём сведений, в том числе касающихся частной жизни, без согласия заявителя. Направление обращения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, не является разглашением сведений, содержащихся в обращении.

9.9. При выявлении нарушений положений Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящей Инструкции Министерства направляется докладная записка на имя уполномоченного лица, на основании которой рассматривается вопрос о применении дисциплинарного взыскания в установленном законодательством порядке.

10. Порядок рассмотрения запросов о деятельности Министра и Министерства

10.1. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в ЕСЭД в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления в Министерство.

10.2. В случае, если запрос не относится к сфере деятельности Министра и Министерства, он направляется в течение 7 дней со дня регистрации в Министерстве в государственный орган или орган местного самоуправления, должностному лицу, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О направлении (переадресации) запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса в Министерстве. В случае, если Министерство не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса в Министерстве.

10.3. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации в Министерстве, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10.4. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информацией уведомляется исполнителем об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня его регистрации в Министерстве с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

10.5. Информация о деятельности Министра и Министерства подготавливается в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

10.6. Информация не предоставляется в случае, если: содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

запрашиваемая информация не относится к деятельности Министра и Министерства;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министром и Министерством, проведении анализа деятельности Министра и Министерства или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

10.7. Уполномоченным лицом по представлению исполнителя может быть принято решение о непредоставлении информации о деятельности Министра и Министерства по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети «Интернет».

В этом случае в ответе на запрос указываются наименование, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

10.8. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, исполнитель включает в ответ пользователю информацию запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

10.8.1. На запрос в устной форме сотрудником отдела обращений по телефону предоставляется следующая информация:

- о почтовом (электронном) адресе и режиме работы Министерства, приёмной Министра;
- о порядке и времени личного приёма должностными лицами Министерства;
- об установленных законодательством Российской Федерации сроках рассмотрения обращений, запросов;
- о фамилиях, именах и отчествах лиц, ответственных за работу с обращениями;
- о фамилии, имени, отчестве и рабочем телефоне исполнителя;
- о регистрационном номере поступившего в Министерство обращения, запроса и о том, в какой соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении, запросе вопросов, они направлены на рассмотрение;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства и уполномоченных лиц.

10.9. Приём, обработка, регистрация, снятие с контроля запросов, направление документов и материалов по результатам рассмотрения запросов в архив производятся отделом обращений в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

Рассмотрение запросов производится исполнителями в соответствии с компетенцией.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Инструкции

Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области

Карточка личного приёма

Дата приёма _____
 Время приёма _____

Ф.И.О. _____
 Дата рождения _____

Адрес: места регистрации _____
 места жительства _____

Телефон _____

Частота обращений: Первичное Повторное Многократное
 Вид обращения: Предложение Заявление Жалоба
 Льготы _____

Место работы _____ (с согласия заявителя)
 Сведения о доходе _____ (с согласия заявителя)
 Состав семьи _____
 Содержание _____

Обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, правоохранительные органы, судебные органы

Согласен с вышеизложенным содержанием устного обращения

Информирован (а) о том, что моё устное заявление с просьбой о личном приёме приравнивается к моему согласию, данному Министерству семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (г. Ульяновск, ул. Федерации, 60), с обработкой (сбор, передача, систематизация, накопление, хранение, уточнение и использование) в течение срока рассмотрения обращения и срока хранения (5 лет) с использованием и без использования средств автоматизации моих персональных данных С вышеизложенным согласен _____
 Ответ на обращение получен в ходе личного приёма. _____
 От письменного ответа отказываюсь _____ (подпись)
 Резолюция руководителя: _____

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

29.05.2019 г.

г. Ульяновск

№ 74-п

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» и о признании утратившими силу некоторых нормативных актов

В соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области и Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

2. Признать утратившими силу:

приказ Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 22.03.2016 № 32-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 15.03.2017 № 58-п «О внесении изменений в приказ Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 22.03.2016 № 32-п»;

приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 19.06.2018 № 139-п «О внесении изменений в приказ Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 22.03.2016 № 32-п».

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр О.М.Касимова

УТВЕРЖДЁН
 приказом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 29.05.2019 г. № 74-п

Административный регламент предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги «Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее - Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Государственная услуга предоставляется: гражданам, эвакуированным (в том числе выехавшим добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенным (переселяемым), в том числе выехавшим добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития; гражданам, постоянно проживающим (работающим) на территории зоны проживания с правом на отселение; гражданам, постоянно проживающим (работающим) в зоне отселения до их переселения в другие районы; гражданам, выехавшим добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы; военнослужащим, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение (далее - заявители).

1.2.2. Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего представителя, наделённого соответствующими полномочиями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Региональный портал).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

- при личном устном обращении заявителей;
- по телефону;
- путём направления ответов на письменные запросы;
- посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Министерства);



путём размещения информации на официальном сайте Министерства (<http://sobes73.ru/>), на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>), Региональном портале (<https://pgu.ulregion.ru/>).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Департаментом Министерства:

- путём размещения информации на информационных стендах в помещении Департамента Министерства;
- при личном устном обращении заявителей;
- по телефону;
- путём направления ответов на письменные запросы.

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приёме, а также с использованием электронной почты Министерства, Департамента Министерства.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

На официальном сайте Министерства, а также на Едином портале, Региональном портале размещена следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Министерства, Департамента Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

справочные телефоны Министерства, Департамента Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, в том числе номер телефона-автоматического;

адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, Департамента Министерства.

Справочная информация размещена на информационном стенде, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу. (далее - орган исполнительной власти):

Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.

2.2.1. Министерство осуществляет приём заявлений и выдачу результата, консультирование, работает с обращениями заявителей.

2.2.2. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России) участвует в ее реализации государственной услуги в части выдачи бланков удостоверения.

2.2.3. Департамент Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске (далее - Департамент Министерства), являющийся территориальным органом Министерства, осуществляет консультационную деятельность по вопросам предоставления государственной услуги; принимает заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, с целью их дальнейшей передачи в Министерство для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

2.2.4. Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области (далее - УМВД) участвует в выдаче документа, подтверждающего, что утраченное удостоверение не найдено.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - удостоверение);

2.3.2. Выдача дубликата удостоверения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в срок не более 45 рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте Министерства.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Информация о нормативных правовых актах, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещена на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Заявление в котором указывается информация о проживании и (или) прохождении военной службы (службы) в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (населенный пункт, адрес, сроки проживания и (или) прохождения военной службы (службы)).

а) паспорт гражданина Российской Федерации (иные документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации); для детей, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении;

б) документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы (службы)) в зонах радиоактивного загрязнения: выписки из похозяйственных, домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы (службы)) в зонах радиоактивного загрязнения, предоставляются по инициативе гражданина.

В случае если такие документы гражданином не представлены, Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивается сведения о населенном пункте, адресе, сроках проживания и (или) прохождения военной службы (службы).

в) согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по образцу, рекомендуемому приказом от 11.04.2006 № 228/271/63н Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

2.6.2. В случае утраты (порчи) удостоверения Министерство выдает дубликат удостоверения на основании письменного заявления в произвольной форме, в котором указываются обстоя-

тельства утраты (порчи) удостоверения и место его получения. При утрате удостоверения Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает справку из органа внутренних дел, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено. Испорченное удостоверение сдается по месту получения дубликата.

Заявители вправе по своей инициативе представить необходимые документы в полном объеме.

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

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

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в выдаче удостоверения является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В случае отказа - уведомление об отказе в выдаче удостоверения.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результатов её предоставления составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в Департамент, Министерство.

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

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

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

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

Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
- графика работы.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Департамента Министерства при предоставлении государственной услуги - не более 2, продолжительность взаимодействия не более 30 минут.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале;

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

наличие возможности записи на приём в Департамент Министерства для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону).

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

Государственная услуга в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан») не предоставляется.

Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги) участие в предоставлении государственной услуги не принимают.

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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур.

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве.

1) приём и регистрация заявления и прилагаемых к заявлению документов;

2) подготовка и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) организация заявки в МЧС России и получение бланков;

4) оформление и выдача удостоверения, дубликата удостоверения;

5) направление уведомления об отказе в выдаче удостоверения.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 Административного регламента;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала: не осуществляется;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре: не осуществляется;

2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги: не осуществляется;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти: не осуществляется;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового удостоверения, уведомление о готовности результата и выдача удостоверения после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве:

3.2.1. Приём и регистрация заявления и прилагаемых к заявлению документов.

Основанием для начала процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами.

Днём обращения за предоставлением государственной услуги считается:

дата регистрации заявления и приложенных к нему документов в Министерстве или Департаменте Министерства - при предоставлении заявления и документов непосредственно в Министерство или Департамент Министерства.

Консультант Министерства при приёме заявления в произвольной форме и документов удостоверяет личность заявителя и проверяет документы на соответствие требованиям пунктов 2.6. настоящего Административного регламента.

Если представленные документы соответствуют требованиям консультанта Министерства:

регистрирует заявление с комплектом представленных документов; изготавливает копии с оригиналов документов (в случае их отсутствия);

заверяет копии документов (при наличии оригинала).

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

Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить по телефону.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

3.2.2. Запрос сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае не предоставления гражданином документов, указанных в подпункте «б» п. 2.6.1. настоящего Административного

регламента Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения о населенном пункте, адресе, сроках проживания и (или) прохождения военной службы (службы) у органов местного самоуправления субъектов Российской Федерации.

При утрате удостоверения Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает справку из органа внутренних дел, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос, содержащего запрашиваемые сведения, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы местного самоуправления субъектов Российской Федерации либо УМВД.

Срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день, в случае утраты удостоверения не более 10 рабочих дней.

3.2.3. Подготовка и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

При поступлении документов консультант Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения.

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявлений и документов.

Критериями принятия положительного решения является наличие полного пакета документов, указанного в пункте 2.6.1.

Решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения оформляется распоряжением Министерства.

Срок выполнения административной процедуры в течение 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения.

3.2.4. Организация заявки в МЧС России и получение бланка.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче удостоверения.

В случае положительного решения консультант Министерства оформляет в МЧС России заявку на выдачу бланков удостоверения, утвержденную приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 11.04.2006 № 228/271/63н «Об утверждении порядка и условий оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Бланки удостоверений выдаются МЧС России на основании заявки, доверенности и копии прилагаемых к заявлению документов в течение 30 рабочих дней со дня поступления от Министерства заявки о выдаче удостоверения.

Результатом административной процедуры является получение бланка удостоверения.

3.2.5. Оформление и выдача удостоверения, дубликата удостоверения.

Основанием для начала административной процедуры является получение от МЧС России, входящей корреспонденции с бланком удостоверения.

Оформление бланков удостоверения осуществляет консультант Министерства.

Для выдачи удостоверений заявителям консультантом Министерства составляется ведомость, утвержденная приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 11.04.2006 № 228/271/63н «Об утверждении порядка и условий оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» в 2-х экземплярах, в которой указываются сведения в соответствии с требованиями графа.

Удостоверение выдается заявителю, уполномоченному представителю заявителя под расписку.

Консультант Министерства ведёт учёт обратившихся к ним заявителей, имеющих право на получение удостоверения. Материалы по учёту оформленных и выданных удостоверений, а также документы, послужившие основанием для выдачи удостоверения заявителям, хранятся в Министерстве постоянно.

Бланки удостоверений являются документами строгого учёта. Ответственным за учёт бланков удостоверений, их хранение и выдачу для оформления являются специально уполномоченное должностное лицо, назначаемое распоряжением Министра. Выдача бланков удостоверений регистрируется в Книге учёта удостоверений, которая должна быть пронумерована, прошнурована, подписана руководителем уполномоченного органа, выдавшего удостоверение, и скреплена гербовой печатью. Бланки удостоверений, испорченные при заполнении, а также удостоверения, испорченные и сданные заявителями, подлежат уничтожению в установленном порядке.

Испорченное удостоверение сдается по месту получения дубликата.

Срок выполнения административной процедуры в течение 2 рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги является вручение удостоверения либо дубликата удостоверения.

3.2.6. Направление уведомления об отказе в выдаче удостоверения.

Основанием для административной процедуры является принятие решения об отказе в выдаче удостоверения заявителю.

При отсутствии оснований в выдаче удостоверения консультант Министерства, ответственный за оформление и выдачу удостоверения, направляет письменное уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

1. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично в Департамент Министерства с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок оформляется в свободной форме с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, почтового индекса, адреса, контактного телефона, способа уведомления о готовности результата.

При обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет: документы, содержащие правильные данные; удостоверение, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

Заявителю выдаётся расписка о приёме документов с отметкой о дате, количестве и наименовании документов.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и документов, представленных для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в журнале учёта документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

2. Рассмотрение поступивших документов, оформление нового удостоверения, уведомление о готовности результата и выдача удостоверения после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документы.

Консультант Министерства рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем (уполномоченным представителем) документы и оформляет новое удостоверение в соответствии с подпунктом 3.2.3. настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о готовности удостоверения способом, указанным в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача удостоверения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляют Заместитель Министра.

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения консультантом Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений Административного регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Заместителем Министра.

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

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

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

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

Для проведения проверок по обращениям, поступившим в Министерство, по решению Министра формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

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

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

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

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

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

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц Департамента Министерства, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Департамента Министерства прав, свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Департамента Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители могут обратиться с жалобой в Министерство, Департамент Министерства.

Должностным лицом Департамента Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц государственных служащих Департамента Министерства является директор Департамента Министерства.

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) директора Департамента Министерства рассматриваются Министром.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О

Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, представляющих государственные услуги».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерстве, Департаменте Министерства, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале, на Региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях;

постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, представляющих государственные услуги»;

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

5.5. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4, размещена на официальном сайте Министерства;

Едином портале;

Региональном портале.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Таекина Людмила Викторовна (Ульяновская обл., Карсунский район, р.п. Языково, ул. Красный Текстильщик, д. 6, кв. 3).

Проект межевания земельного участка подготовил кадастровый инженер Мокеев Сергей Петрович (СНИЛС 080-517-480 54), являющийся членом СРО АКИ «Поволжье» (уникальный реестровый номер кадастрового инженера в реестре членов СРО КИ N 0639). Сведения о СРО КИ СРО АКИ «Поволжье» содержатся в государственном реестре СРО КИ (уникальный номер реестровой записи от 21 октября 2016 г. № 009). Номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 19295. (433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2, тел. 89276312745, эл. почта zemlemer@mail.ru) в отношении земельного участка, образованного путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:05:022401:1264, расположенного по адресу: участок находится примерно в 1970 м по направлению на юго-запад от ориентира поселок, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Ульяновская область, р-н Карсунский, р.п. Языково.

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

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

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Таекина Людмила Викторовна (Ульяновская обл., Карсунский район, р.п. Языково, ул. Красный Текстильщик, д. 6, кв. 3).

Проект межевания земельного участка подготовил кадастровый инженер Мокеев Сергей Петрович (СНИЛС 080-517-480 54), являющийся членом СРО АКИ «Поволжье» (уникальный реестровый номер кадастрового инженера в реестре членов СРО КИ N 0639). Сведения о СРО КИ СРО АКИ «Поволжье» содержатся в государственном реестре СРО КИ (уникальный номер реестровой записи от 21 октября 2016 г. № 009). Номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 19295. (433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2, тел. 89276312745, эл. почта zemlemer@mail.ru) в отношении земельного участка, образованного путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:05:022401:1271, расположенного по адресу: участок находится примерно в 940 м по направлению на юго-запад от ориентира поселок, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Языково. С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 12.00, кроме субботы и воскресенья.

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

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Таекина Людмила Викторовна (Ульяновская обл., Карсунский район, р.п. Языково, ул. Красный Текстильщик, д. 6, кв. 3).

Проект межевания земельного участка подготовил кадастровый инженер Мокеев Сергей Петрович (СНИЛС 080-517-480 54), являющийся членом СРО АКИ «Поволжье» (уникальный реестровый номер кадастрового инженера в реестре членов СРО КИ N 0639). Сведения о СРО КИ СРО АКИ «Поволжье» содержатся в государственном реестре СРО КИ (уникальный номер реестровой записи от 21 октября 2016 г. № 009). Номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 19295. (433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2, тел. 89276312745, эл. почта zemlemer@mail.ru) в отношении земельного участка, образованного путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:05:022401:1260, расположенного по адресу: участок находится примерно в 2550 м по направлению на юго-запад от ориентира поселок, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Ульяновская область, р-н Карсунский, р.п. Языково.

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

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



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

19.06.2019 г. г. Ульяновск № 35-пр

О внесении изменения в приказ Министерства финансов
Ульяновской области от 14.11.2014 № 66-пр

Приказываю:

Внести в приложение № 2 к приказу Министерства финансов Ульяновской области от 14.11.2014 № 66-пр «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства финансов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» изменение, заменив слова «Алексеева М.Е. - заместитель Министра - директор департамента по вопросам налоговой политики, доходов бюджета и государственного долга Министерства финансов Ульяновской области» словами «Кузнецова Н.В. - заместитель директора департамента по вопросам налоговой политики, доходов бюджета

и государственного долга Министерства финансов Ульяновской области».

Министр Е.В.Буцкая

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

24.06.2019 г. г. Ульяновск № 37-пр

О внесении изменений в приказ Министерства финансов
Ульяновской области от 05.02.2018 № 15-пр

Приказываю:

1. Внести в приказ Министерства финансов Ульяновской области от 05.02.2018 № 15-пр «Об утверждении Плана мероприятий по сокращению просроченной кредиторской задолженности консолидированного бюджета Ульяновской области» следующие изменения:

1) приложение №2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства
финансов Ульяновской области
от 05.02.2018 г. № 15-пр

Значения показателя (индикатора) сокращения просроченной кредиторской задолженности по областному бюджету
Ульяновской области «Доля просроченной кредиторской задолженности исполнительных органов государственной власти
Ульяновской области к объёму расходов областного бюджета Ульяновской области 2017 года»

Наименование исполнительного органа государственной власти	Значение показателя (индикатора)																
	2016		2017		2018		2019		2020		2021		2022		2023		2024
	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
Министерство здравоохранения Ульяновской области	0,02	0,02			0,01			0,01		0,00		0,00		0,00		0,00	
Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области							0,01		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Министерство образования и науки Ульяновской области	0,71	0,50			0,44		0,32		0,23		0,15		0,06		0,00		0,00
Итого по областному бюджету:	0,06	0,05			0,04		0,03		0,02		0,01		0,00		0,00		0,00

2) приложение №3 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства
финансов Ульяновской области
от 05.02.2018 г. № 15-пр

Значения показателя (индикатора)
повышения качества управления муниципальными финансами «Доля просроченной кредиторской задолженности к объёму
расходов консолидированных бюджетов муниципальных районов Ульяновской области и бюджетов городских округов
муниципальных образований Ульяновской области 2017 года»

Наименование муниципального образования	Значение показателя (индикатора)																
	2016		2017		2018		2019		2020		2021		2022		2023		2024
	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
г. Димитровград	5,68	5,47			5,41		5,29		5,20		5,12		5,03		4,95		4,86
г. Ульяновск	3,48	3,27			3,21		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Барышский район	1,51	1,30			1,24		1,12		1,03		0,95		0,86		0,78		0,69
Вешкаймский район	7,42	7,21			7,15		7,03		6,94		6,86		6,77		6,69		6,60
Инзенский район	7,60	7,39			7,33		7,21		7,12		7,04		6,95		6,87		6,78
Карсунский район	18,22	18,61			18,55		18,43		18,34		18,26		18,17		18,09		18,00
Кузоватовский район	8,69	8,48			8,42		8,30		8,21		8,13		8,04		7,96		7,87
Майнский район	12,81	12,60			12,54		12,42		12,33		12,25		12,16		12,08		11,99
Мелекесский район	10,02	9,81			9,75		9,63		9,54		9,46		9,37		9,29		9,20
Николаевский район	1,89	1,68			1,62		1,50		1,41		1,33		1,24		1,16		1,07
Новомалыклинский район	6,62	6,41			6,35		6,23		6,14		6,06		5,97		5,89		5,80
Новоспаский район	6,18	5,97			5,91		5,79		5,70		5,62		5,53		5,45		5,36
Павловский район	8,89	8,68			8,62		8,50		8,41		8,33		8,24		8,16		8,07
Радищевский район	6,00	5,79			5,73		5,61		5,52		5,44		5,35		5,27		5,18
Сенгилеевский район	19,45	19,24			19,18		19,06		18,97		18,89		18,80		18,72		18,63
Старокулаткинский район	10,89	10,68			10,62		10,50		10,41		10,33		10,24		10,16		10,07
Старомайский район	5,49	5,28			5,22		5,10		5,01		4,93		4,84		4,76		4,67
Сурский район	4,83	4,62			4,56		4,44		4,35		4,27		4,18		4,10		4,01
Тереньгульский район	6,88	6,67			6,61		6,49		6,40		6,32		6,23		6,15		6,06
Ульяновский район	7,01	6,80			6,74		6,62		6,53		6,45		6,36		6,28		6,19
Цильнинский район	5,94	5,73			5,67		5,55		5,46		5,38		5,29		5,21		5,12
Чердаклинский район	6,24	6,03			5,97		5,85		5,76		5,68		5,59		5,51		5,42
Базарносызганский район	6,02	5,81			5,75		5,63		5,54		5,46		5,37		5,29		5,20
г. Новоульяновск	7,30	7,09			7,03		6,91		6,82		6,74		6,65		6,57		6,48
Итого по муниципальным образованиям:	5,70	5,49			5,43		5,31		5,22		5,14		5,05		4,97		4,88

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

Министр финансов Ульяновской области Е.В. Буцкая

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Таекина Людмила Викторовна (Ульяновская обл., Карсунский район, р.п. Языково, ул. Красный Текстильщик, д. 6, кв. 3).

Проект межевания земельного участка подготовил кадастровый инженер Моисеев Сергей Петрович (СНИЛС 080-517-480-54), являющийся членом СРО АКИ «Поволжье» (уникальный реестровый номер кадастрового инженера в реестре членов СРО КИ № 0639). Сведения о СРО КИ СРО АКИ «Поволжье» содержатся в государственном реестре СРО КИ (уникальный номер реестровой записи от 21 октября 2016 г. № 009). Номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 19295. (433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2, тел. 89276312745, эл. почта zemlemer@mail.ru) в отношении земельного участка, образованного путем выдела из земельного участка с

кадастровым номером 73:05:022401:1259, расположенного по адресу: участок находится примерно в 2200 м по направлению на юго-запад от ориентира поселок, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Языково.

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

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет доли земельного участка направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2 (кад. инженеру Моисееву С.П.).

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июня 2019 г. г. Ульяновск № 297-П

О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 04.05.2018 № 188-П

Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 04.05.2018 № 188-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области организациям, распространяющим определённые нормативным правовым актом Губернатора Ульяновской области региональные телеканалы и (или) региональные радиоканалы, в которых освещается деятельность политических партий, представленных в Законодательном Собрании Ульяновской области, в целях возмещения части затрат указанных организаций в связи с таким освещением» следующие изменения:

1) в преамбуле цифры «2020» заменить цифрами «2021»;

2) в Порядке предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области организациям, распространяющим определённые нормативным правовым актом Губернатора Ульяновской области региональные телеканалы и (или) региональные радиоканалы,

в которых освещается деятельность политических партий, представленных в Законодательном Собрании Ульяновской области, в целях возмещения части затрат указанных организаций в связи с таким освещением:

а) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Правительства Ульяновской области (далее - Правительство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.»;

б) пункт 3 дополнить подпунктом 2¹ следующего содержания:

«2¹) у Организации отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью.»;

в) в пункте 4:

абзац пятый после слова «справку» дополнить словами «налогового органа»;

дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«справку о соответствии Организации требованиям, установленным подпунктами 2¹-7 пункта 3 настоящего Порядка, подписанную единоличным исполнительным органом Организации.»;

г) в пункте 5:

абзац первый после слова «документов» дополнить словами «(копий документов)»;

абзац четвёртый после слова «документах» дополнить словами «(копиях документов)»;

в абзаце пятом цифру «5» заменить цифрой «3»;

д) в пункте 7:

в абзаце первом цифры «10» заменить цифрой «7»;

в абзаце втором слова «, в том числе сроки перечисления» исключить;

абзац третий признать утратившим силу;

е) в пункте 8:

в абзаце первом слова «, в сроки и на основании документов, предусмотренных Соглашением» заменить словами «не позднее десятого рабочего дня после дня принятия Правительством решения о предоставлении субсидий»;

абзац второй признать утратившим силу;

ж) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В случае нарушения Организацией условий, установленных при предоставлении субсидий, или установления факта предоставления ею ложных либо намеренно искажённых сведений, выявленных по результатам проверки, проведённых Правительством или иным уполномоченным органом государственного финансового контроля, субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме.

В случае недостижения Организацией значений показателей результативности предоставления субсидий субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, пропорциональном величине недостиженных значений указанных показателей.

Правительство обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области посредством направления организации в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления хотя бы одного из оснований, являющихся в соответствии с абзацами первым или вторым настоящего пункта основаниями для возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области, требования о возврате субсидий в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

Возврат субсидий осуществляется на лицевой счёт Правительства с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

В случае отказа или уклонения Организации от добровольного возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области Правительство принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по их принудительному взысканию.»;

з) в приложении:

в абзаце первом слово «сумме» заменить словом «объёме»;

раздел 1 изложить в следующей редакции:

« 1. Расчёт объёма субсидий

Стоимость 1 минуты эфирного времени - _____ рублей.

Общий годовой объём эфирного времени, затраченного на освещение деятельности политической партии, представленной в Законодательном Собрании Ульяновской области, - _____ минут.

Количество политических партий, представленных в Законодательном Собрании Ульяновской области, - _____ единиц.

Итого: _____ рублей.»;

в разделе 3 слово «организации» заменить словами «юридического лица», дополнить его после слова «Отчество» словами «(при наличии)», после слова «МП» - словами «(при наличии печати)».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекали

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июня 2019 г. г. Ульяновск № 298-П

О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 26.11.2013 № 562-П

Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Внести в Положение об оплате труда работников областного государственного казённого учреждения «Департамент автомобильных дорог области», утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 26.11.2013 № 562-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников областного государственного казённого учреждения «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области», следующие изменения:

1) в пункте 2.3 раздела 2:

а) абзац третий после слова «устанавливается» дополнить словами «в диапазоне»;

б) в абзаце пятом слово «включённых» заменить словами «если учреждение включено»;

2) в абзаце первом пункта 6.1 раздела 6 слова «может быть оказана» заменить словом «оказывается».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекали

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июня 2019 г. г. Ульяновск № 299-П

О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 27.02.2012 № 9/80-П

Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 27.02.2012 № 9/80-П «Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области, и Перечня должностных лиц исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области» следующие изменения:

1) в пункте 1 приложения № 1 слова «здравоохранения, семьи» заменить словами «семейной, демографической политики»;

2) пункт 1 приложения № 2 изложить в следующей редакции:

«1. В Департаменте Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске:

1) директор и заместитель директора;

2) заместитель директора - начальник отдела реализации социальных гарантий, референт, консультант и главный специалист-эксперт указанного отдела;

3) референт и консультант отдела финансового, правового, кадрового обеспечения и организационной работы.».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекали

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

05.06.2019 г.

г. Ульяновск

№ 95-пр

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в безвозмездное пользование

В соответствии со статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», Положением об Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённом постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/357-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в безвозмездное пользование.

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

**Заместитель Председателя Правительства
Ульяновской области - Министр А.М.Садрегдинова**

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства строительства
и архитектуры Ульяновской области
от 5 июня 2019 г. № 95-пр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению
земельных участков, находящихся в государственной собственности
Ульяновской области или государственная собственность на которые
не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном
реестре недвижимости, в безвозмездное пользование**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента
Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена (расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск»), границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в безвозмездное пользование (далее - Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Описание заявителя
Государственная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченным представителям (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), на официальном сайте областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Региональный портал).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- путём размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;
- при личном устном обращении заявителей в Министерство;
- по телефону Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;
- путём направления ответов на письменные запросы, поступившие в Министерство, в ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;
- путём направления ответов на обращения, поступившие в электронной форме (на адрес электронной почты Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»);
- путём размещения информации на официальном сайте Министерства (<http://daig.ulregion.ru/>), официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (<http://regioncentr73.ru/>), на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>), Региональном портале (<https://pgu.ulregion.ru/>).

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, а также на личном приёме в Министерстве.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

На официальном сайте Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан»);

справочные телефоны Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе номер телефона-автоинформатора; адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ «Правительство для граждан».

Справочная информация размещена на информационных стендах и (или) иных источниках информирования Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», которые оборудованы в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

На информационных стендах и (или) иных источниках информирования ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

- режим работы и адреса многофункциональных центров в Ульяновской области;
- справочные телефоны ОГКУ «Правительство для граждан»;
- адрес официального сайта ОГКУ «Правительство для граждан», адрес электронной почты ОГКУ «Правительство для граждан»;
- порядок предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в безвозмездное пользование».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - орган исполнительной власти)

Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области при участии областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, является директор департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги
Результатами предоставления государственной услуги являются: договор безвозмездного пользования земельным участком (далее - договор) (подписанный с одной стороны - Министерством и зарегистрированный) (по форме, приведённой в приложении № 3 к Административному регламенту); уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее - уведомление об отказе) (по форме, приведённой в приложении № 2 к Административному регламенту); уведомление о возврате заявления (по форме, приведённой в приложении № 4 к Административному регламенту).

2.4. Срок предоставления государственной услуги
Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование в Министерство.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на официальном сайте Министерства, на официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

1. Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование (далее также - заявление, заявление о предоставлении земельного участка) (по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту) (заявитель представляет самостоятельно).

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, его заменяющий) (заявитель представляет самостоятельно при личном обращении).

3. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (заявитель представляет самостоятельно при личном обращении).

4. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка, находящегося в собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование:

- для физических лиц:
 - 1) при предоставлении земельного участка для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;
 - гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (при предоставлении земельного участка лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации) (заявитель представляет самостоятельно);
 - 2) при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:
 - соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) (заявитель представляет самостоятельно);
 - приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы по специальности, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет) (заявитель представляет самостоятельно);

3) при предоставлении земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома:

договор найма служебного жилого помещения (при предоставлении земельного участка гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением) (заявитель представляет самостоятельно);

4) при предоставлении земельного участка взамен изъятого земельного участка:

соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд (при предоставлении земельного участка лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд, взамен изъятого земельного участка) (заявитель представляет самостоятельно).

при предоставлении земельного участка для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета:

гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации (при предоставлении земельного участка лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации) (заявитель представляет самостоятельно);

2) при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) (заявитель представляет самостоятельно);

3) при предоставлении земельного участка взамен изъятого земельного участка:

соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд (при предоставлении земельного участка лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд, взамен изъятого земельного участка) (заявитель представляет самостоятельно).

4) при предоставлении земельного участка для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета:

гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации (при предоставлении земельного участка лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации) (заявитель представляет самостоятельно);

2) при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) (заявитель представляет самостоятельно);

3) при предоставлении земельного участка взамен изъятого земельного участка:

соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд (при предоставлении земельного участка лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд, взамен изъятого земельного участка) (заявитель представляет самостоятельно).

4) для юридических лиц:

- 1) при предоставлении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;
- документы, подтверждающие право заявителя на предоставление зе-

мельного участка в соответствии с целями использования земельного участка (заявитель представляет самостоятельно);

2) при предоставлении земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения: документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (при предоставлении земельного участка религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения) (заявитель представляет самостоятельно);

3) при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования:

договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (при предоставлении земельного участка религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения) (заявитель представляет самостоятельно); документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (при предоставлении земельного участка религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения) (заявитель представляет самостоятельно);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (при предоставлении земельного участка религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения) (заявитель представляет самостоятельно);

4) при предоставлении земельного участка в целях исполнения государственного контракта, гражданско-правовых договоров:

гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации (при предоставлении земельного участка лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации) (заявитель представляет самостоятельно);

государственный контракт (при предоставлении земельного участка лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта) (заявитель представляет самостоятельно);

5) при предоставлении земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд: решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (при предоставлении земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу (далее - СНТ) или огородническому некоммерческому товариществу (далее - ОНТ) (заявитель представляет самостоятельно);

6) при предоставлении земельного участка, предназначенный для жилищного строительства:

решение о создании некоммерческой организации (при предоставлении земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства) (заявитель представляет самостоятельно);

решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации (при предоставлении земельных участков некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жильными помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства) (заявитель представляет самостоятельно);

7) при предоставлении земельного участка взамен изъятого земельного участка:

соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд (при предоставлении земельного участка лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд, взамен изъятого земельного участка) (заявитель представляет самостоятельно).

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

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

2.7.2. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Министерство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6 Административного регламента, или к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 3-5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, либо если заявление подано в иной государственный орган исполнительной власти. В уведомлении о возврате Министерством должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного

строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящийся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

27) наличие запрета на использование земельного участка в целях, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

28) земельный участок, указанный в заявлении о его предоставлении, является земельным участком, входящим в перечень земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области и предназначенных для бесплатного предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, гражданам, являющимся инвалидами Великой Отечественной войны или ветеранам боевых действий, или признанными в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности, а также гражданам, являющимся одним из родителей (одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческих семьях, имеющих ребенка (детей);

29) земельный участок, указанный в заявлении о его предоставлении, необходим для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, за исключением отношений концедента и концессионера, возникающих на основании заключенного между ними концессионного соглашения.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса в Министерство.

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

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

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

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

2.12.2. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета;

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

графика работы.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», Едином портале, Региональном портале;

2) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги), посредством использования Регионального портала (в части подачи заявления и документов, получения сведений о ходе выполнения запроса, получения уведомления о результате предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме, в случае, если услуга предоставлена в электронной форме);

3) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», специализированный сайт «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru/>));

4) отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

5) наличие возможности записи на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону);

6) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону, на официальном сайте ОГКУ «Правительство для граждан»).

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, государственными служащими, работниками ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» при предоставлении государственной услуги составляет не более двух, общей продолжительностью - не более 30 минут.

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

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организация, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

Государственная услуга в электронной форме посредством использования Регионального портала предоставляется в части приема заявления, отслеживания хода предоставления государственной услуги, информирования заявителя о результате предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме.

Подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Региональный портал осуществляется:

лично заявителем - индивидуальным предпринимателем, физическим лицом;

лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (в случае обращения заявителя - юридического лица).

В случае подачи заявления на адрес электронной почты Министерства заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью: лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве

1) прием, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов для предоставления государственной услуги;

2) возврат заявления Министерством заявителю;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги, либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги (проекта договора либо уведомления об отказе);

5) уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственных запросов в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление дополнительного соглашения к договору безвозмездного пользования земельным участком, подписанного директором департамента по распоряжению земельными участками Министерства, либо нового исправленного уведомления об отказе, оформленного в виде официального письма, подписанного референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства, выдача (направление) дополнительного соглашения к договору безвозмездного пользования земельного участка, либо уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве

3.2.1. Прием, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов для предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о предоставлении земельного участка и приложенных документов, в том числе поступивших по официальному адресу электронной почты Министерства.

При направлении заявления по электронной почте, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, заявитель, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

К заявлению, направленного на адрес электронной почты Министерства, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя в виде электронного образа такого документа, за исключением случаев, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если заявитель изъявил желание подать документы, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, они должны соответствовать требованиям, указанным в подпункте 3.3.2 настоящего Административного регламента.

Специалисты департамента по распоряжению земельными участками Министерства осуществляют регистрацию заявления и документов и передают их ведущему консультанту департамента по распоряжению земельными участками Министерства, который осуществляет рассмотрение заявления и приложенных документов на предмет комплектности, а также наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления, предусмотренных подпунктом 2.7.2 Административного регламента.

Результатом настоящей административной процедуры является, зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами, рассмотрение заявления и приложенных документов и переход к административной процедуре по возврату заявления либо к административным процедурам, указанным в подпунктах 3.2.3 - 3.2.5.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов, резолюция ведущего консультанта департамента по распоряжению земельными участками Министерства о принятом решении по результатам рассмотрения заявления.

3.2.2. Возврат заявления Министерством заявителю.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие оснований для возврата заявления заявителю, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

Поступившее заявление и приложенные документы отписываются ведущим консультантом департамента по распоряжению земельными участками Министерства специалисту отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - специалист) с указанием принятого решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных документов.

Специалист обеспечивает подготовку и подписание референта департамента по распоряжению земельными участками Министерства в адрес заявителя уведомления о возврате заявления с указанием причины возврата и информации о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Подписанное референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства уведомление о возврате заявления передается на регистрацию.

Специалист уведомляет заявителя о том, что ему возвращается заявление посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении.

Результатом административной процедуры является отправка в течение 1 (одного) рабочего дня заявителю по почте или выдачи лично уведомления о возврате заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 (семь) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является оформление уведомления о возврате заявления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о предоставлении земельного участка в Министерство.

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении выписки из ЕГРН об объекте недвижимости не может превышать 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Росреестр, в соответствии с частью 9 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ либо выписки из ЕГРИП не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в ФНС.

Результатом административной процедуры является получение документов из Росреестра, ФНС.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 (семь) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов и сведений специалистом департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги, либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги (проекта договора либо уведомления об отказе).

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, у специалиста.

Специалист осуществляет проверку документов на предмет исключения возможности предоставления одного и того же земельного участка нескольким заявителям путём отслеживания информации об испрашиваемом земельном участке (кадастровый номер, местоположение, информация о принятых уполномоченным органом решениях об испрашиваемом земельном участке) с помощью программного продукта для автоматизации и оптимизации деятельности предприятия «1С».

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе.

Подготовленный проект договора специалист передает на подпись директору департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

Подготовленный проект уведомления об отказе специалист передает на подпись референту департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

Подписанный проект договора либо проект уведомления об отказе передается на регистрацию.

Результатом административной процедуры является подготовленные для выдачи (направления) договор либо уведомление об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 (десять) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является оформление результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

3.2.5. Уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подготовленные для выдачи (направления) договор либо уведомление об отказе.

Специалист уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении и приглашает на выдачу результата предоставления государственной услуги, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Договор либо уведомление об отказе не позднее чем через 1 (один) рабочий день со дня принятия соответствующего решения, направляются в адрес заявителя посредством почтовой связи, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

Способом фиксации административной процедуры является отметка об отправке результата предоставления государственной услуги в реестре исходящей корреспонденции.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Сведения о государственной услуге заявитель может получить на официальном сайте Министерства, официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», на Едином портале, Региональном портале.

3.3.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов Министерством с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.

Заявитель может подать заявление в форме электронного документа через Региональный портал, подписанное простой электронной подписью.

При направлении заявления в электронной форме, подписанного простой электронной подписью через Региональный портал, заявитель, не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Министерство.

Предоставление документов на бумажном носителе не требуется в случае, если документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, были предоставлены в электронной форме в момент подачи заявления.

Документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ.

Качество представляемых в электронной форме документов должно позволять в полном объёме прочитать текст документа, распознать реквизиты документа должна быть обеспечена сохранность всех авторских признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Документы в электронной форме, прикладываемые к заявлению, подписываются с использованием электронной подписи (усиленной квалифицированной электронной подписи) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Региональный портал в личном кабинете заявителя.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

После подписания результата предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя на Единый портал направляется: результат предоставления государственной услуги в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае, если заявителем был выбран способ получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде);

уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги с приглашением заявителя для получения результата предоставления государственной услуги (в случае, если заявителем был выбран способ получения результата предоставления государственной услуги в Министерстве или в ОГКУ «Правительство для граждан»).

3.4. Порядок выполнения административных процедур в ОГКУ «Правительство для граждан»

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

размещения материалов на информационных стендах или иных источников информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан»;

личного обращения заявителя; по справочному телефону (8422) 37-31-31.

Информирование о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.2. Приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в момент обращения заявителя.

ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Министерство в электронном виде по защищённым каналам связи принятые заявления с приложениями к ним документами в день регистрации заявления в автоматизированной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ), а также обеспечивает передачу заявлений на бумажном носителе с приложением всех принятых документов по реестру в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, в Министерство.

Днём приёма представленного заявителем заявления и необходимых документов является день их получения Министерством от ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти.

Основанием для начала административной процедуры является передача Министерством в ОГКУ «Правительство для граждан» результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента.

Министерство обеспечивает передачу результата предоставления государственной услуги по реестрам в ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 Административного регламента.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, для выдачи заявителю (представителю заявителя) в течение 30 календарных дней со дня получения таких документов (в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении (при подаче через ОГКУ «Правительство для граждан» или Региональный портал).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) работник ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, обеспечивает их выдачу.

ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт невостребованный заявителем результат предоставления государственной услуги по реестру невостребованных документов в Министерство со истечением 30 календарных дней со дня передачи результата государственной услуги из Министерства в ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.4. Иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления заявителем допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - опечатки и (или) ошибки), заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление).

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично в Министерство с заявлением.

При обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

заявление;

документы, имеющие юридическую силу содержащие правильные данные; выданный Министерством документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление в свободной форме должно содержать: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, указание способа информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью).

Заявление и приложенные документы представляются следующими способами:

лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом делаются копии этих документов);

через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Приём и регистрация заявления осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.1 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

3.5.2. Рассмотрение поступивших документов, оформление дополнительного соглашения к договору безвозмездного пользования земельным участком, подписанного директором департамента по распоряжению земельными участками Министерства, либо нового исправленного уведомления об отказе, оформленного в виде официального письма, подписанного референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства, выдача (направление) дополнительного соглашения к договору безвозмездного пользования земельным участком, либо уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и представленные документы.

Поступившее заявление и приложенные документы отписываются ведущим консультантом департамента по распоряжению земельными участками Министерства и передаются специалисту для работы.

Специалист рассматривает заявление и прилагаемые документы и приступает к исправлению опечаток и (или) ошибок, подготовке дополнительного соглашения к договору безвозмездного пользования земельным участком, либо нового исправленного уведомления об отказе.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускаются:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Оформление дополнительного соглашения к договору безвозмездного пользования земельным участком, либо нового исправленного уведомления об отказе осуществляется в порядке, установленном в подпункте 3.2.5 пункта 3.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий - 5 (пять) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является дополнительное соглашение к договору безвозмездного пользования земельным участком, либо новое исправленное уведомление об отказе.

Уведомление заявителя о готовности документа и выдача (направление) заявителю нового исправленного документа осуществляется в порядке, установленном в подпункте 3.2.6 пункта 3.2 настоящего Административного регламента в течение 3 (трёх) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр».

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

4.2.3. Частота осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги утверждаются заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

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

4.2.5. Плановые и внеплановые проверки доступности, полноты и качества предоставления государственной услуги организуются заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности на основании соответствующих актов Министерства.

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

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

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр», многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующие случаи:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объеме не предоставляется;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области;

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объеме не предоставляется;

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если

основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объеме не предоставляется;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, работника ОГКУ «Правительство для граждан» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объеме не предоставляется.

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявители могут обратиться с жалобой в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан».

Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, направляется на имя заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра строительства и архитектуры Ульяновской области.

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

Уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом является заместитель Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, рассматриваются заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

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

Заявители могут обратиться с жалобой в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области (далее - УФАС) в случае, если предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости в безвозмездное пользование является процедурой, включенной в исчерпывающий перечень процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилых назначения, утвержденный Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через ОГКУ «Правительство для граждан», в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

ОГКУ «Правительство для граждан» передает принятые им жалобы от заявителя в Министерство для принятия им решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» рассматривается Министерством. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы УФАС определен статьей 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых Министерством, ОГКУ «Правительство для граждан» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то такое решение обжалуется в судебном порядке.

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

Заявитель вправе запросить в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», а также посредством использования информации, размещенной на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы УФАС размещено на официальном сайте УФАС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ulyanovsk.fas.gov.ru>).

5.11. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.10 размещена на официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
от 20 г. №

**Заявление
о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование**

В Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области от _____

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН; для физических лиц, индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, для индивидуальных предпринимателей - сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН (далее - заявитель(и))

Почтовый адрес заявителя(ей): _____

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя)

Электронная почта заявителя(ей): _____

Телефон заявителя _____

Прошу(сिम) предоставить на праве безвозмездного пользования земельный участок, на срок _____.

1. Сведения о земельном участке:
1.1. Кадастровый номер земельного участка: _____.

1.2. Цель использования земельного участка: _____.

1.3. Срок безвозмездного пользования земельным участком: _____.

1.4. Основание предоставления земельного участка в безвозмездное пользование: _____.

1.5. Вид права, на котором используется земельный участок: _____.

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.6. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором используется земельный участок _____.

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (заполняется при наличии объектов недвижимости на земельном участке):

Перечень объектов недвижимости:

№	Наименование объекта	Правообладатель(и)	Кадастровый (условный, инвентарный) номер и адресные ориентиры объекта

3. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд <*>

4. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка <*>

Способ получения результата предоставления государственной услуги:
 почтовым отправлением;
 лично в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области;
 лично в ОГКУ «Правительство для граждан»;

Приложение: _____

Заявитель: _____
(ФИО (последнее - при наличии), должность представителя юридического лица) (подпись)
(ФИО (последнее - при наличии), физического лица, индивидуального предпринимателя)

« _____ » _____ 20 _____ г. М.П. (при наличии)

Уведомляем Вас о том, что в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование Министерство возвращает заявление, если оно не соответствует требованиям к оформлению заявления, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены необходимые для предоставления государственной услуги документы.

<*> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<*> Заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от

27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я _____
(ФИО (последнее - при наличии)
проживающая (ий) по адресу _____

паспорт _____ выдан _____

(когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие Министерству строительства и архитектуры Ульяновской области, Областному государственному казенному учреждению «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в безвозмездное пользование».

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

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;

- наименование моего работодателя (согласие даётся в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктами 2, 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- занимаемые мною должности по месту работы (согласие даётся в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктами 2, 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

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

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

Настоящее согласие дано мной _____ (дата)

Согласие действует _____ (срок действия)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование	ФИО (последнее при наличии) заявителя (наименование юридического лица, организационно-правовая форма/ индивидуального предпринимателя (ФИО (последнее при наличии))) Адрес заявителя _____
---	---

Уважаемый (ая) _____!
Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о предоставлении земельного участка из категории земель _____, площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, в безвозмездное пользование, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области сообщает следующее.

В соответствии с пунктом _____ статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области отказывает Вам в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование по следующим основаниям: _____

(должность) (подпись) (ФИО(последнее при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

**ДОГОВОР
безвозмездного пользования земельным участком**

« _____ » _____ 201 _____ г. Ульяновск № _____

Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области в лице _____

(должность, ФИО(последнее при наличии)) действующего на основании распоряжения Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от _____ № _____ «О наделении полномочиями», Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, с одной стороны,

и _____ (ФИО (последнее при наличии) гражданина),

р. № _____ года рождения, место рождения: _____, паспорт: серия _____, выдан _____,

(кем выдан, дата выдачи) код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____,

в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель: _____ и индивидуальный предприниматель _____

(ФИО (последнее при наличии) гражданина) _____ года рождения, место рождения: _____, паспорт: серия _____, выдан _____,

(кем выдан, дата выдачи) код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, ОГРНИП _____,

в случае если заявителем является юридическое лицо: _____ и _____

(наименование юридического лица, организационно-правовая форма) ИНН _____, ОГРН _____, в лице _____

(ФИО (последнее при наличии), должность представителя юридического лица) _____ действующего на основании _____

именуемый(ое) в дальнейшем «Землепользователь», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области предоставляет, а Землепользователь принимает в безвозмездное срочное пользование земельный участок из категории земель _____, пло-

площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____.

1.2. Объекты, расположенные в границах участка: _____.

- 1.3. Наличие ограничений (обременений): отсутствуют
- 1.4. Наличие препятствующих пользованию недостатков: отсутствуют.
- 1.5. Предоставление земельного участка в безвозмездное срочное пользование не влечет передачу права собственности на него.
- 1.6. Земельный участок передается Землепользователю по подписываемому Сторонами передаточному акту, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

2. СРОК ДОГОВОРА

- 2.1. Договор заключается на срок, определяемый с момента его подписания Сторонами до _____.
- 2.2. Договор составлен Сторонами в простой письменной форме в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
- 2.3. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его неисполнение.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

- 3.1. Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области обязано:
 - 3.1.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
 - 3.1.2. В течение 30 дней в письменной форме уведомить Землепользователя об изменении своих реквизитов.
- 3.2. Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области имеет право:
 - 3.2.1. Требовать от Землепользователя использования земельного участка в соответствии с условиями Договора и его целевым назначением.
 - 3.2.2. Требовать изменения или расторжения Договора: в связи с существенным или неоднократным нарушением Землепользователем условий Договора; при использовании Землепользователем земельного участка запрещенными способами, приводящими к существенному ухудшению его состояния; при использовании Землепользователем земельного участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель; в иных случаях, предусмотренных Договором и законодательством Российской Федерации.
 - 3.2.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением состояния земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Землепользователя, а также в иных случаях, предусмотренных Договором и действующим законодательством.
 - 3.2.4. На беспрепятственный доступ на территорию земельного участка с целью проверки соблюдения Землепользователем условий Договора.
- 3.3. Землепользователь обязан:
 - 3.3.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
 - 3.3.2. Использовать земельный участок в соответствии с условиями Договора, его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель, а также разрешенными способами, которые не должны наносить вред окружающей среде.

- 3.3.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области на земельный участок для инспекционных проверок, а также представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля.
- 3.3.4. Выполнять требования эксплуатационных служб города по эксплуатации подземных и наземных коммуникаций и сооружений, если такие находятся на земельном участке, и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.
- 3.3.5. Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим на основании соответствующих решений уполномоченных органов власти геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и иные исследования и изыскания.
- 3.3.6. В разумные сроки в письменной форме уведомить Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области об изменении своих реквизитов.
- 3.3.7. При прекращении Договора, в течение пяти дней вернуть Министерству строительства и архитектуры Ульяновской области земельный участок в надлежащем состоянии позволяющем его дальнейшее использование без дополнительных материальных затрат на восстановление, что подтверждается подписанием Сторонами передаточного акта.
- 3.4. Землепользователь имеет право:
 - 3.4.1. Беспрепятственно использовать земельный участок в соответствии с условиями Договора и его целевым назначением.
 - 3.4.2. Передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам запрещено.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим разделом и законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Ответственность Сторон за неисполнение Договора возникает с момента его заключения.
- 4.3. Разрешение вопросов об ответственности Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

- 5.1. Изменение и расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон, если иное не установлено Договором или действующим законодательством.
- 5.2. Любое изменение Договора, а равно его расторжение, оформляется в письменной форме в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством.
- 5.3. Требование о принудительном изменении или расторжении Договора может быть заявлено одной из Сторон в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть Договор либо не получения ответа в двадцатидневный срок, а также в случае не достижения между Сторонами соглашения об изменении Договора в течение тридцати дней с момента получения соответствующего предложения.
- 5.4. Односторонний отказ одной из Сторон от исполнения Договора полностью или частично допускается только в случаях, прямо предусмотренных настоящим Договором. При этом Договор считается соответственно расторгнутым или измененным.
- 5.5. При одностороннем отказе из Сторон от исполнения Договора полностью или частично, Договор считается соответственно расторгнутым или измененным с момента, указанного в письменном уведомлении, направленном не менее за один месяц до предполагаемого момента расторжения или изменения Договора.
- 5.6. Договор признается действующим до момента окончания исполнения Сторонами своих обязательств.

6. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ ПО ДОГОВОРУ

- 6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются путем переговоров и достижения взаимоприемлемого соглашения.
- 6.2. В случае не достижения между Сторонами соглашения, разрешение возникших споров может быть передано Сторонами в суд в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области	ФИО (последнее при наличии) (наименование юридического лица, ИНН, ОГРН)
432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 5 тел./факс (8422) 27-40-50, ИНН / КПП 7325133662 / 732501001 ОГРН 1157325000172	Адрес: Паспортные данные:
ФИО (последнее при наличии) М.П. (при наличии)	(ФИО (последнее при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ

О возврате заявления	ФИО (последнее при наличии) заявителя (наименование юридического лица, организационно-правовая форма /индивидуальному предпринимателю ФИО (последнее при наличии))
	Адрес заявителя

Уважаемый (ая) _____!
Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о предоставлении земельного участка из категории земель _____, площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, в безвозмездное пользование, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области возвращает Вам указанное выше заявление по следующим причинам: _____

(должность)	(подпись)	(ФИО(последнее при наличии))
МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ		
ПРИКАЗ		
05.06.2019 г.	г. Ульяновск	№ 96-пр

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена
В соответствии со статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, 39.23-39.26 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», Положением о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утвержденных постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/57-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», **приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена.
2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр А.М. Садретдинова

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области
от 5 июня 2019 г. № 96-пр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по установлению сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена

1. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования Административного регламента
Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги по установлению сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена (расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск»)(далее - Административный регламент, государственная услуга).
Описание заявителей
Государственная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченным представителям (далее - заявитель).
- 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги
1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), на официальном сайте областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Региональный портал).

- Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:
 - путём размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;
 - при личном устном обращении заявителей в Министерство;
 - по телефону Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;
 - путём направления ответов на письменные запросы, поступившие в Министерство, в ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;
 - путём направления ответов на обращения, поступившие в электронной форме (на адрес электронной почты Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»);
 - путём размещения информации на официальном сайте Министерства (<http://daig.ulregion.ru/>), официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (<http://regioncent73.ru/>), на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>), Региональном портале (<https://pgu.ulregion.ru/>).

- С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, а также на личный приём в Министерство.
- 1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

- На официальном сайте Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», а также на Едином портале, Региональном портале размещена следующая справочная информация: место нахождения и график работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан»); справочные телефоны Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе номер телефона-автотелефона; адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ «Правительство для граждан».
- Справочная информация размещена на информационных стендах и (или) иных источниках информирования Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», которые оборудованы в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, макси-

мально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.
На информационных стендах и (или) иных источниках информирования ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе: режим работы и адреса многофункциональных центров в Ульяновской области;

справочные телефоны ОГКУ «Правительство для граждан»; адрес официального сайта ОГКУ «Правительство для граждан», адрес электронной почты ОГКУ «Правительство для граждан»; порядок предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги
«Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - орган исполнительной власти)

Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области при участии областного государственного казенного учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, является директор департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги
Результатами предоставления государственной услуги являются: уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (далее - уведомление о возможности заключения соглашения) (по форме, приведённой в приложении № 4 к Административному регламенту);

предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (далее - предложение о заключении соглашения) (по форме, приведённой в приложении № 5 к Административному регламенту);

проект соглашения об установлении сервитута (в случае, если поданное заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка или предусматривает установление сервитута в отношении части земельного участка на срок до трёх лет либо ранее Министерством в адрес заявителя направлено уведомление о возможности заключения соглашения или предложение о заключении соглашения) (далее - проект соглашения) (по форме, приведённой в приложении № 3 к Административному регламенту);

уведомление об отказе в установлении сервитута (далее - уведомление об отказе) (по форме, приведённой в приложении № 2 к Административному регламенту).

2.4. Срок предоставления государственной услуги
Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в Министерство.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещён на официальном сайте Министерства, на официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги
Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

1. Заявление о заключении соглашения об установлении сервитута (далее также - заявление, заявление об установлении сервитута) по форме, приведённой в приложении № 1 к Административному регламенту (заявитель представляет самостоятельно).
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, его заменяющий) (заявитель представляет самостоятельно при личном обращении).
3. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (заявитель представляет самостоятельно при личном обращении).
4. Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (не требуется, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка) (заявитель представляет самостоятельно).
5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (заявитель представляет самостоятельно).
6. Уведомление о государственном кадастровом учёте частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут (предоставляется в случае направления ранее Министерством в адрес заявителя уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах) (заявитель представляет самостоятельно).

Предоставление указанного уведомления не требуется при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) предлагаемый срок сервитута - до 3-х лет;
- б) достижение между сторонами соглашения об установлении сервитута без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учёта сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учёта указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги
2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:
1) заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами; земельный участок в соответствии с его разрешённым использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области
Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги
Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги
Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса в Министерство.

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

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предо-

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

2.12.3. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предо-

ствления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

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

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
- графика работы.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг
Показателями доступности и качества государственной услуги являются: возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», Едином портале, Региональном портале;

возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги), посредством использования Регионального портала (в части подачи заявления и документов, получения сведений о ходе выполнения запроса, получения заявителем результата предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме, в случае, если услуга предоставляется в электронной форме);

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», специализированный сайт «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru/>));

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону);

наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону, на официальном сайте ОГКУ «Правительство для граждан»);

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, государственными служащими, работниками ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» при предоставлении государственной услуги составляет не более двух, общей продолжительностью - не более 30 минут.

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

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

Государственная услуга в электронной форме посредством использования Регионального портала предоставляется в части приёма заявления, отслеживания хода предоставления государственной услуги, информирования заявителя о результате предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме.

Подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Региональный портал осуществляется:

- лично заявителем - индивидуальным предпринимателем, физическим лицом;
- лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (в случае обращения заявителя - юридического лица).

В случае подачи заявления на адрес электронной почты Министерства заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве

- приём, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги (проекта уведомления о возможности заключения соглашения (проекта предложения о заключении соглашения, проекта соглашения) либо проекта уведомления об отказе);
- уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1;
- подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;
- получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофунк-

циональном центре;

- приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;
- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти;
- иные процедуры: не осуществляются;
- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исполнении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

- приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;
- рассмотрение поступивших документов, оформление нового исправленного уведомления о возможности заключения соглашения, либо нового проекта предложения о заключении соглашения, либо нового проекта соглашения либо нового исправленного уведомления об отказе, оформленного в виде официального письма, подписанного референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства, выдача (направление) нового исправленного уведомления о возможности заключения соглашения, либо нового проекта предложения о заключении соглашения, либо нового проекта соглашения, либо уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве

3.2.1. Приём, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов для предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о заключении соглашения об установлении сервитута и приложенных документов, в том числе поступивших на адрес электронной почты Министерства.

При направлении заявления по электронной почте, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, заявитель, не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

К заявлению, направленного на адрес электронной почты Министерства, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя в виде электронного образа такого документа, за исключением случаев, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если заявитель изъявил желание подать документы, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, они должны соответствовать требованиям, указанным в подпункте 3.3.2 настоящего Административного регламента.

Специалисты департамента по распоряжению земельными участками Министерства осуществляют регистрацию заявления и документов и передают их ведущему консультанту департамента по распоряжению земельными участками Министерства, который рассматривает заявление и приложенные документы и отписывает их в работу специалисту отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - специалист) с указанием принятого решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных документов.

Результатом настоящей административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами, передача зарегистрированного заявления в работу специалисту и переход к административным процедурам, указанным в подпунктах 3.2.2 - 3.2.4 Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов, резолюция ведущего консультанта департамента по распоряжению земельными участками Министерства о принятом решении по результатам рассмотрения заявления.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления об установлении сервитута в Министерство.

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (о земельном участке) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении выписки из ЕГРН об объекте недвижимости не может превышать 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Росреестр, в соответствии с частью 9 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) в Федеральной налоговой службе (далее - ФНС).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ либо выписки из ЕГРИП не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в ФНС.

Результатом административной процедуры является получение документов из Росреестра, ФНС.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 (семь) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов и сведений специалистом департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги, либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги (проекта уведомления о возможности заключения соглашения (проекта предложения о заключении соглашения, проекта соглашения) либо проекта уведомления об отказе).

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и специалиста.

Специалист осуществляет проверку документов на предмет исключения возможности заключения соглашения об установлении сервитута на территории одних и тех же земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, путём отслеживания информации об испрашиваемых землях или земельных участках (кадастровый номер, местоположение, информация о принятых Министерством решениях об испрашиваемых землях или земельных участках) с помощью программного продукта для автоматизации и оптимизации деятельности предприятия «1С».

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку проекта уведомления о возможности заключения соглашения либо проекта предложения о заключении соглашения, либо проекта соглашения (в трёх экземплярах).

Специалист осуществляет расчет платы за использование земельного участка в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 10.04.2015 № 157-П «Об утверждении Порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

В случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подго-

товку проекта уведомления об отказе.

Специалист передаёт проект уведомления о возможности заключения соглашения (проект предложения о заключении соглашения либо проект соглашения) либо проект уведомления об отказе на подпись референту департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

Подписанное референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства уведомление о возможности заключения соглашения (предложение о заключении соглашения либо проект соглашения) либо уведомление об отказе передаётся на регистрацию.

Результатом административной процедуры является подготовленный для выдачи (направления) результат предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 (десять) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является оформление результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

3.2.4. Уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подготовленные для выдачи (направления) уведомление о возможности заключения соглашения (предложение о заключении соглашения либо уведомление об отказе).

Специалист уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении и приглашает на выдачу результата предоставления государственной услуги, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Уведомление о возможности заключения соглашения (предложение о заключении соглашения либо проект соглашения) либо уведомление об отказе не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия соответствующего решения направляется в адрес заявителя посредством почтовой связи, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

Способом фиксации административной процедуры является отметка об отправке результата предоставления государственной услуги в реестре исходящей корреспонденции.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, административных процедур в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах.

Сведения о государственной услуге заявитель может получить на официальном сайте Министерства, официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», на Едином портале, Региональном портале.

3.3.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов Министерством с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.

Заявитель может подать заявление в форме электронного документа через Региональный портал, подписанное простой электронной подписью.

При направлении заявления в электронной форме, подписанного простой электронной подписью через Региональный портал, заявитель, не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Министерстве.

Предоставление документов на бумажном носителе не требуется в случае, если документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязаны по предоставлению которых возложена на заявителя, были предоставлены в электронной форме в момент подачи заявления.

Документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ.

Качество представляемых в электронной форме документов должно позволять в полном объёме прочитать текст документа, распознать реквизиты документа, а именно: графическую подпись лица, печати, углового штампа бланка.

Документы в электронной форме, прикладываемые к заявлению, подписываются с использованием электронной подписи (усиленной квалифицированной электронной подписи) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Региональный портал в личном кабинете заявителя.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

После подписания результата предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя на Единый портал направляется:

результат предоставления государственной услуги в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае, если заявителем был выбран способ получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде);

уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги с приглашением заявителя для получения результата предоставления государственной услуги (в случае, если заявителем был выбран способ получения результата предоставления государственной услуги в Министерстве или в ОГКУ «Правительство для граждан»).

3.4. Порядок выполнения административных процедур в ОГКУ «Правительство для граждан»

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

- размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан»;
- личного обращения заявителя;
- по справочному телефону ОГКУ «Правительство для граждан» (8422) 37-31-31.

Информирование о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.2. Приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявитель, подавшему заявление, выдана расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в момент обращения заявителя.

ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Министерство в электронном виде по защищённым каналам связи принятые заявления с приложенными к ним документами в день регистрации заявления в автоматизированной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ), а также обеспечивает передачу заявлений на бумажном носителе с приложением всех принятых документов по реестру в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, в Министерство.

Днём приёма представленного заявителем заявления и необходимых документов является день их получения Министерством от ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти.

Основанием для начала административной процедуры является передача Министерством в ОГКУ «Правительство для граждан» результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента.

Министерство обеспечивает передачу результата предоставления государственной услуги по реестрам в ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 Административного регламента.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, для выдачи заявителю (представителю заявителя) в течение 30 календарных дней со дня получения таких документов (в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении (при подаче через ОГКУ «Правительство для граждан» или Региональный портал).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) работник ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, обеспечивает их выдачу.

ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт невостребованным заявителем результат предоставления государственной услуги по реестру невостребованных документов в Министерство по истечении 30 календарных дней со дня передачи результата государственной услуги из Министерства в ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.4. Иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления заявителем допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - опечатки и (или) ошибки), заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление).

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично в Министерство с заявлением.

При обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

заявление; документы, имеющие юридическую силу содержащие правдивые данные; выданный Министерством документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление в свободной форме должно содержать: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, указание способа информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью).

Заявление и приложенные документы представляются следующими способами:

лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом делаются копии этих документов); через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Приём и регистрация заявления осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.1 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня.

3.5.2. Рассмотрение поступивших документов, оформление нового исправленного уведомления о возможности заключения соглашения, либо нового проекта предложения о заключении соглашения, либо нового проекта соглашения либо нового исправленного уведомления об отказе, оформленного в виде официального письма, подписанного референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства, выдача (направление) нового исправленного уведомления о возможности заключения соглашения, либо нового проекта предложения о заключении соглашения, либо нового проекта соглашения, либо уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и представленные документы.

Поступившее заявление и приложенные документы отсылаются ведущим консультантом департамента по распоряжению земельными участками Министерства и передаются специалисту для работы.

Специалист рассматривает заявление и прилагаемые документы и приступает к исправлению опечаток и (или) ошибок, подготовке нового исправленного уведомления о возможности заключения соглашения, либо нового проекта предложения о заключении соглашения, либо нового проекта соглашения, либо уведомления об отказе.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается: изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Оформление нового исправленного документа осуществляется в порядке, установленном в подпункте 3.2.3 пункта 3.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий - 5 (пять) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является уведомление о возможности заключения соглашения, либо новое предложение о заключении соглашения, либо новый проект соглашения, либо уведомление об отказе.

Уведомление заявителя о готовности документа и выдача (направление) заявителю нового исправленного документа осуществляется в порядке, установленном в подпункте 3.2.4 пункта 3.2 настоящего Административного регламента в течение 3 (трёх) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

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

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

земельно-имущественный центр».

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

4.2.3. Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги утверждаются заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

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

4.2.5. Плановые и внеплановые проверки доступности, полноты и качества предоставления государственной услуги организуются заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности на основании соответствующих нормативных правовых актов Министерства.

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

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

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги; Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объёме не предоставляется;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объёме не предоставляется;

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объёме не предоставляется;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, работника ОГКУ «Правительство для граждан» при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объёме не предоставляется.

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявители могут обратиться с жалобой в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан».

Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, направляется на имя заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра строительства и архитектуры Ульяновской области.

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

Уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом является заместитель Министра строительства и архитектуры Ульяновской обла-

сти по градостроительной деятельности.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, рассматриваются заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 314-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги».

Заявители могут обратиться с жалобой в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области (далее - УФАС) в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через ОГКУ «Правительство для граждан», в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

Жалоба подаётся в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт принятые им жалобы от заявителя в Министерство для принятия им решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» рассматривается Министерством. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы УФАС определён статьёй 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан» в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых Министерством, ОГКУ «Правительство для граждан» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Если заявитель не удовлетворён решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то такое решение обжалуется в судебном порядке.

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

Заявитель вправе запросить в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы УФАС размещено на официальном сайте УФАС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ulyanovsk.fas.gov.ru>).

5.11. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.10 размещена на официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту

Заявление о заключении соглашения об установлении сервитута

В Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области

от _____

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН),ИНН; для физических лиц, индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, для индивидуальных предпринимателей - сведения о государственной регистрации (ОГРНИП),ИНН(далее - заявитель(и))

Почтовый адрес заявителя(ей): _____

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя)

Электронная почта заявителя(ей): _____
Телефон (факс) заявителя _____

Прошу(сим) заключить соглашение об установлении сервитута в отношении _____ на срок _____

(всего земельного участка либо части земельного участка)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Кадастровый номер земельного участка: _____

1.2. Цель установления сервитута: _____

1.3. _____ (предлагаю(ем)) устано-

вить сервитут без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута (заполняется по желанию заявителя(ей) при установлении сервитута на срок до 3-х лет).

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

почтовым отправлением;

лично в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области;

лично в ОГКУ «Правительство для граждан»;

Приложение: _____

Заявитель: _____

(ФИО (последнее - при наличии), должность представителя юридического лица (подпись))

(ФИО (последнее - при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)

« _____ » _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я _____ (ФИО (последнее - при наличии))

проживающая (ий) по адресу _____

паспорт _____ выдан _____

(когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие Министерству строительства и архитектуры Ульяновской области, Областному государственному казенному учреждению «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена».

К персональным данным на обработку которых дается мое согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество;

- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

- дата и место рождения;

- адрес по месту регистрации и по месту проживания;

- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

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

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

Настоящее согласие дано мной _____ (дата)

Согласие действует _____ (срок действия)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в установлении сервитута

ФИО (последнее при наличии) заявителя (наименование юридического лица, организационно-правовая форма /индивидуальному предпринимателю /ФИО (последнее при наличии))

Адрес заявителя _____

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о заключении соглашения об установлении сервитута, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области сообщает следующее.

В соответствии с подпунктом _____ пункта 4 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области отказывает Вам в установлении сервитута по следующим основаниям: _____

(должность) (подпись) (ФИО(последнее при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

СОГЛАШЕНИЕ

об установлении сервитута

от _____ 201__ г. № _____

Мы, нижеподписавшиеся, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области в лице _____

(должность, ФИО(последнее при наличии))

действующего на основании распоряжения Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от _____ № _____ «О наделении полномочиями», Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», именуемое в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны,

и _____

(ФИО (последнее при наличии) гражданина)

_____ года рождения, место рождения: _____, паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,

(кем выдан, дата выдачи)

код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____

в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель: и индивидуальный предприниматель _____

_____ (ФИО (последнее при наличии) гражданина)

_____ года рождения, место рождения: _____, паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, ИНН _____

ОГРНИП _____

в случае если заявителем является юридическое лицо: и _____

_____ (наименование юридического лица, организационно-правовая форма) ИНН _____, ОГРН _____, в лице _____

_____ (ФИО (последнее при наличии), должность представителя юридического лица)

действующего на основании _____

именуемый(ое) в дальнейшем «Сторона 2», совместно именуемые «Стороны», с другой стороны, руководствуясь статьями 39.23, 39.24, 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 274 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ульяновской области от 10.04.2015 № 157-П «Об утверждении Порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», на основании письменного заявления Стороны 2, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. «Сторона 1» в соответствии с условиями настоящего Соглашения, предоставляет «Стороне 2» для прохода и проезда право ограниченного пользования (сервитут): _____

земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, разрешенное использование: _____, расположенного по адресу (местоположение): _____.

1.2. Сервитут является постоянным.

1.3. Сервитут вступает в силу после его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости. Обязанность по подаче (получению) документов для государственной регистрации сервитута лежит на «Стороне 2». Расходы, связанные с государственной регистрацией сервитута, несет «Сторона 2».

2. ПОРЯДОК ОГРАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

2.1. Осуществление сервитута «Стороной 2» происходит в следующем порядке: «Сторона 2» имеет право:

- беспрепятственного доступа на земельный участок, указанный в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в соответствии с нормами и правилами эксплуатации, ремонта и реконструкции канализационного напорного трубопровода, с возмещением причиненных убытков собственнику земельного участка;

- устанавливать указатели с обозначением охранной зоны.

2.2. Ограниченное пользование (сервитут) земельным участком «Стороны 1» осуществляется «Стороной 2» строго в пределах границ, определенных согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости от _____ № _____ (схеме границ сервитута на кадастровом плане территории).

2.3. Обременение земельного участка сервитутом не лишает «Сторону 1» прав владения, пользования и распоряжения земельным участком с кадастровым номером _____. Осуществление сервитута «Стороной 2» должно быть наименее обременительным для земельного участка «Стороны 1», в отношении которого он установлен.

2.4. В случае перехода от «Стороны 1» права собственности на земельные участки к иному лицу, сервитут передается такому лицу одновременно с переходом права собственности на земельный участок.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. «Сторона 1» обязана:

3.1.1. Оказывать «Стороне 2» необходимое содействие для установления сервитута на принадлежащем «Стороне 1» земельном участке.

3.2. «Сторона 1» вправе требовать прекращения сервитута ввиду прекращения оснований, по которым он установлен.

3.3. «Сторона 2» обязана:

3.3.1. Осуществлять сервитут земельными участками «Стороны 1» в порядке, установленном разделом 2 настоящего соглашения, и наименее обременительным для «Стороны 1» способом.

3.3.2. Своевременно выплачивать «Стороне 1» плату за осуществление сервитута в соответствии с условиями раздела 4 настоящего Соглашения.

3.3.2. Производить все требуемые действия для осуществления регистрации сервитута в установленном законодательством порядке.

4. ПЛАТА ЗА СЕРВИТУТ

4.1. В соответствии с Постановлением Правительства Ульяновской области от 10.04.2015 № 157-П «Об утверждении Порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» размер платы за пользование сервитутом составляет _____ (_____) рублей _____ копеек в год, исходя из расчета: _____.

4.2. Оплата вносится «Стороной 2» один раз в год - до 25 декабря, по следующему реквизиту: УФК по Ульяновской области (Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области) Отделение Ульяновск г. Ульяновск, р/с _____, БИК _____, ИНН _____, КПП _____, ОКТМО _____, КБК _____.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Стороны договорились принять все меры к разрешению разногласий между ними путем переговоров.

5.2. В случае, если стороны не достигли взаимного согласия, споры рассматриваются в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.

5.3. Сервитут не может быть самостоятельным предметом купли-продажи, залога и не может передаваться каким-либо способом лицам, не являющимся собственниками/пользователями земельного участка, для обеспечения использования которого сервитут установлен.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему соглашению, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при настоящих условиях обстоятельств.

6.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 6.1, каждая сторона должна без промедления в течение десяти дней известить о них в письменном виде другую сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств.

6.3. Если сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п. 6.2, то она обязана возместить второй стороне понесенные второй стороной убытки.

6.4. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 6.1, срок выполнения стороной обязательств по настоящему соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

6.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 6.1, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего соглашения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Соглашение составлено в трех экземплярах, по одному для каждой стороны и один экземпляр — для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

«СТОРОНА 1»:

Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области (наименование юридического лица, ИНН, ОГРН)

432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 5

тел/факс (8422) 27-40-50, Адрес: _____

ИНН / КПП 7325133662 / 732501001 Паспортные данные: _____

ОГРН 1157325000172

ФИО(последнее при наличии) _____ (ФИО(последнее при наличии))

М.П.(при наличии)

«СТОРОНА 2»:

ФИО(последнее при наличии) _____ (наименование юридического лица, ИНН, ОГРН)

Адрес: _____

Паспортные данные: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ

О возможности заключения соглашения об установлении сервитута в границах, предложенных заявителем

ФИО (последнее при наличии) заявителя (наименование юридического лица, организационно-правовая форма/ индивидуальному предпринимателю /ФИО (последнее при наличии))

Адрес заявителя _____

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, разрешенное использование: _____, расположенного по адресу (местоположение): _____, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области информирует о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Вами границах, указанных на прилагаемой к заявлению схеме границ сервитута на кадастровом плане территории.

Присим Вас обеспечить проведение работ, в результате которых будут подготовлены документы, содержащие необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обратиться за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка.

По окончании проведения указанных работ просим представить в Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области уведомление о государственном кадастровом учёте части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, для подготовки проекта соглашения об установлении сервитута.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО(последнее при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах

ФИО (последнее при наличии) заявителя _____

(наименование юридического лица, организационно-правовая форма/ индивидуальному предпринимателю /ФИО (последнее при наличии))

Адрес заявителя _____

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, разрешенное использование: _____, расположенного по адресу (местоположение): _____, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области сообщает Вам о невозможности установления сервитута в предложенных Вами границах, указанных на приложенной к рассматриваемому заявлению схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, по следующей причине: _____

Предлагаем Вам рассмотреть подготовленный Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области иной вариант схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, прилагаемый к настоящему письму.

В случае Вашего согласия с подготовленным вариантом схемы границ сервитута на кадастровом плане территории просим Вас обеспечить проведение работ, в результате которых будут подготовлены документы, содержащие необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, в соответствии с прилагаемой к настоящему письму схемой границ сервитута на кадастровом плане территории, а также обратиться за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка. По окончании проведения указанных работ просим представить в Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области уведомление о государственном кадастровом учёте части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут.

В случае обращения за установлением сервитута на срок до трех лет и наличия в рассматриваемом заявлении согласия на заключение соглашения об установлении сервитута без осуществления государственного кадастрового учета части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, а также без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением сервитута, просим выразить в письменной форме согласие либо несогласие с подготовленным вариантом схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

В случае Вашего несогласия с подготовленным вариантом схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, подготовка проекта соглашения об установлении сервитута не будет осуществлена.

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в границах, предложенных заявителем

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, разрешенное использование: _____, расположенного по адресу (местоположение): _____, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области информирует о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Вами границах, указанных на прилагаемой к заявлению схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, по следующей причине: _____

Предлагаем Вам рассмотреть подготовленный Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области иной вариант схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, прилагаемый к настоящему письму.

В случае Вашего согласия с подготовленным вариантом схемы границ сервитута на кадастровом плане территории просим Вас обеспечить проведение работ, в результате которых будут подготовлены документы, содержащие необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, в соответствии с прилагаемой к настоящему письму схемой границ сервитута на кадастровом плане территории, а также обратиться за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка. По окончании проведения указанных работ просим представить в Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области уведомление о государственном кадастровом учёте части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут.

В случае обращения за установлением сервитута на срок до трех лет и наличия в рассматриваемом заявлении согласия на заключение соглашения об установлении сервитута без осуществления государственного кадастрового учета части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, а также без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением сервитута, просим выразить в письменной форме согласие либо несогласие с подготовленным вариантом схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

В случае Вашего несогласия с подготовленным вариантом схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, подготовка проекта соглашения об установлении сервитута не будет осуществлена.

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

(должность) _____ (подпись) _____ (ФИО(последнее при наличии))

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.06.2019 _____ г. Ульяновск № 97-пр

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена

правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета) (заявитель представляет самостоятельно);

3) при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных Законом Ульяновской области от 02.09.2015 № 108-ЗО «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях Ульяновской области», на срок не более чем шесть лет) (заявитель представляет самостоятельно);

приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальным, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет) (заявитель представляет самостоятельно);

4) при предоставлении земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома: договор найма служебного жилого помещения (при предоставлении земельного участка гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением) (заявитель представляет самостоятельно);

5) при предоставлении земельного участка взамен изъятого земельного участка:

соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд (при предоставлении земельного участка лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд, взамен изъятого земельного участка) (заявитель представляет самостоятельно);

для индивидуальных предпринимателей: 1) при предоставлении земельного участка для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (при предоставлении земельного участка лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета) (заявитель представляет самостоятельно);

2) при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных Законом Ульяновской области от 02.09.2015 № 108-ЗО «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях Ульяновской области», на срок не более чем шесть лет) (заявитель представляет самостоятельно);

3) при предоставлении земельного участка взамен изъятого земельного участка:

соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд (при предоставлении земельного участка лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд, взамен изъятого земельного участка) (заявитель представляет самостоятельно);

для юридических лиц: 1) при предоставлении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка (заявитель представляет самостоятельно);

2) при предоставлении земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения: документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (при предоставлении земельного участка религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения) (заявитель представляет самостоятельно);

3) при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, предоставляемые религиозной организации на праве безвозмездного пользования:

договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (при предоставлении земельного участка религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения) (заявитель представляет самостоятельно);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (при предоставлении земельного участка религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения) (заявитель представляет самостоятельно);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (при предоставлении земельного участка религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения) (заявитель представляет самостоятельно);

4) при предоставлении земельного участка в целях исполнения государственного контракта, гражданско-правовых договоров:

гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (при предоставлении земельного участка лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета) (заявитель представляет самостоятельно);

государственный контракт (при предоставлении земельного участка лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет

средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта) (заявитель представляет самостоятельно);

5) при предоставлении земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд: решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (при предоставлении земельного участка СНТ или ОНТ (заявитель представляет самостоятельно);

6) при предоставлении земельного участка, предназначенный для жилищного строительства:

решение о создании некоммерческой организации (при предоставлении земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства) (заявитель представляет самостоятельно);

решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации (при предоставлении земельных участков некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жильными помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства) (заявитель представляет самостоятельно);

7) при предоставлении земельного участка взамен изъятого земельного участка:

соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд (при предоставлении земельного участка лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд, взамен изъятого земельного участка) (заявитель представляет самостоятельно);

5. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (заявитель представляет самостоятельно);

6. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (заявитель представляет самостоятельно);

7. Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества (заявитель представляет самостоятельно);

8. Утвержденный проект планировки (необходим в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в аренду: для комплексного освоения территории; для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, в целях развития застроенной территории - заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в органе местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск».

9. Утвержденный проект межевания территории (необходим в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность либо в собственность за плату, либо в аренду: для комплексного освоения территории, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, для садоводства, огородничества, для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, для комплексного освоения территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, для освоения территории и эксплуатации наемного дома коммерческого использования - заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в органе местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск».

10. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (необходим в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо в собственность за плату, либо в аренду: для садоводства, огородничества, для комплексного освоения территории в целях строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования - заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в органе местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск».

11. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации (необходим в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в аренду в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации) (заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в государственной системе правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»);

12. Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (необходим в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в аренду, предназначенного для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, в соответствии с решением Правительства Российской Федерации) (заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в государственной системе правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»);

13. Распоряжение Правительства Российской Федерации или Губернатора Ульяновской области (необходим в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в аренду, предназначенного для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации или Губернатора Ульяновской области) (заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области в администрации Губернатора Ульяновской области, либо в государственной системе правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»);

14. Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (необходима в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в аренду, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения) (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) (заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в органе местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск»);

15. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (документ необходим в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в аренду для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами) (заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области);

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

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

2.7.2. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Министерство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6 Административного регламента, или к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 3-7 пункта 2.6 Административного регламента. В уведомлении о возврате Министерством должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

в случае, если на дату поступления в Министерство заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Министерстве находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Министерство принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: а) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка её форме, формату или требованиям к её подготовке, установленным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истёк;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением требований к образуемым земельным участкам, установленным статьёй 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утверждённому проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утверждён проект межевания территории;

б) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

1) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданином и юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утверждённый в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

4) на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьёй 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьёй 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных нужд в случае, если заявителем обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах

территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является предметом аукциона;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании его предоставления, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании его предоставления, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданином и юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотничьего, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительство зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании его предоставления, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

21) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок изъят для государственных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

в) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

1) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось обладатель данных прав или подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданином и юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотничьего, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

4) на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если

на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является предметом аукциона;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании его предоставления, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Министерством не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании его предоставления, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданином и юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотничьего, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительство зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

18) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании его предоставления, не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании его предоставления, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

24) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок изъят для государственных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

г) границы образуемого земельного участка пересекаются с границами лесного участка и (или) лесничества, лесопарка, сведения о которых содержатся в государственном лесном реестре, или находящегося образуемого земельного участка в границах таких лесничества, лесопарка.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата пре-

доставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса в Министерство.

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

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

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

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

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

номера кабинета; фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу; графика работы.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», Едином портале, Региональном портале;

возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги), посредством использования Регионального портала (в части подачи заявления и документов, получения сведений о ходе выполнения запроса, получения уведомления о результате предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме);

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», специализированный сайт «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru/>));

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги; наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону);

наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону, на официальном сайте ОГКУ «Правительство для граждан»).

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, государственными служащими, работниками ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» при предоставлении государственной услуги составляет не более двух, общей продолжительностью - не более 30 минут.

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

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

Государственная услуга в электронной форме посредством использования Регионального портала предоставляется в части приема заявления, отслеживания хода предоставления государственной услуги, информирования заявителя о результате предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме.

Подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Региональный портал осуществляется:

лично заявителем - индивидуальным предпринимателем, физическим лицом; лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (в случае обращения заявителя - юридического лица).

В случае подачи заявления на адрес электронной почты Министерства заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве

1) приём, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов для предоставления государственной услуги;

2) возврат заявления Министерством заявителю;

3) приостановление Министерством срока рассмотрения заявления;

4) формирование и направление межведомственных запросов;

5) согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области и обеспечение направления уведомления заявителю о продлении срока рассмотрения заявления;

6) принятие решения о предоставлении государственной услуги, либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги (проекта распоряжения либо уведомления об отказе);

7) уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1) предоставление в установленном порядке информации заявителем и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государ-

ственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг; не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги; не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги; не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти;

5) иные процедуры; не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в данных в результате предоставления государственной услуги документах

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение, подписанного директором департамента по распоряжению земельными участками Министерства, либо нового исправленного уведомления об отказе, оформленного в виде официального письма, подписанного референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства, выдача (направление) распоряжения либо уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве

3.2.1. Приём, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов для предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о предоставлении земельного участка и приложенных документов, в том числе поступивших по официальному адресу электронной почты Министерства.

При направлении заявления по электронной почте, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, заявителем, не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

К заявлению, направленного на адрес электронной почты Министерства, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя в виде электронного образа такого документа, за исключением случаев, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если заявитель изъявил желание подать документы, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, они должны соответствовать требованиям, указанным в подпункте 3.3.2 настоящего Административного регламента.

Специалисты департамента по распоряжению земельными участками Министерства осуществляют регистрацию заявления и документов и передают их ведущему консультанту департамента по распоряжению земельными участками Министерства, который осуществляет рассмотрение заявления и приложенных документов на предмет комплектности, а также наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления, предусмотренных подпунктом 2.7.2 Административного регламента.

Результатом настоящей административной процедуры является рассмотрение зарегистрированного заявления и приложенных документов, переход к административной процедуре по возврату заявления, либо к административной процедуре по приостановлению предоставления государственной услуги, указанной в подпункте 3.2.3, либо к административным процедурам, указанным в подпунктах 3.2.4 - 3.2.7.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов, резолюция ведущего консультанта департамента по распоряжению земельными участками Министерства о принятом решении по результатам рассмотрения заявления.

3.2.2. Возврат заявления Министерством заявителю.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие оснований для возврата заявления заявителю, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

Поступившее заявление и приложенные документы отсылаются ведущим консультантом департамента по распоряжению земельными участками Министерства специалисту отдела торгов и предварительного согласования ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - специалист) с указанием принятого решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных документов.

Специалист обеспечивает подготовку и подписание референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства в адрес заявителя уведомления о возврате заявления с указанием причины возврата и информации о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Подписанное референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства уведомление о возврате заявления передается на регистрацию.

Специалист уведомляет заявителя о том, что ему возвращается заявление посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении.

Результатом административной процедуры является отправка в течение 1 (одного) рабочего дня заявителю по почте или выдачи лично уведомления о возврате заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 (семь) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является оформление уведомления о возврате заявления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

3.2.3. Приостановление Министерством срока рассмотрения заявления.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

Специалист осуществляет проверку документов на предмет исключения возможности совпадения местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, с местоположением земельного участка, образование которого предусмотрено представленной ранее другим лицом в уполномоченный орган схемой расположения земельного участка, путём просмотра и анализа схем расположения земельного участка по общей базе схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории, поступивших в Министерство, которая ведётся в электронном виде.

Специалист обеспечивает подготовку и подписание референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства в адрес заявителя уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

Подписанное референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги передается на регистрацию.

Специалист уведомляет заявителя о приостановлении срока рассмотрения заявления посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении.

Результатом административной процедуры является отправка в течение 1 (одного) рабочего дня заявителю по почте или выдачи лично уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 (семь) рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

Способом фиксации административной процедуры является оформление уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера, отметка о его отправке в реестре исходящей корреспонденции.

3.2.4. Формирование и направление межведомственных запросов.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является непредоставление заявителем в Министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпунктах 8-15 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, здании, сооружении, расположенных на испрашиваемом земельном участке) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений, содержащихся в документе, указанном в подпункте 7 пункта 2.6 Административного регламента не может превышать 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Росреестр, в соответствии с частью 9 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, либо лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) в Федеральной налоговой службе (далее - ФНС).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в ФНС.

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в подпунктах 8-10, 14 пункта 2.6 настоящего Административного регламента - в органе местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», документы, указанные в подпунктах 11-12 пункта 2.6 настоящего Административного регламента - в государственной системе правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»; документы, указанные в подпункте 13 - с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, документы, указанные в подпункте 15 - в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Результатом административной процедуры является получение документов из Росреестра, ФНС, Министерства природы и циклической экономики Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск».

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 (семь) рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов и сведений специалистом департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

3.2.5. Согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области и обеспечение направления уведомления заявителю о продлении срока рассмотрения заявления.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является предоставление заявителем схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка.

Специалист определяет наличие либо отсутствие необходимости согласования схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области путём анализа документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории не требуется в случае образования земельного участка из земель, которые находятся в государственной собственности и расположены:

1) в границах населенного пункта;

2) в границах территориальной зоны, которая не является территориальной зоной сельскохозяйственного использования, расположена за границами населенного пункта, разрешенное использование земельных участков в пределах которой не связано с использованием лесов и которая не является смежной с лесничеством, лесопарком;

3) в границах территориальной зоны, сведения о границах которой внесены в ЕГРН;

4) в границах поселения, городского округа, межселенной территории, в которых отсутствуют лесничество, лесопарки;

5) в границах поселения, городского округа, межселенной территории, в которых сведения о границах лесничества, лесопарков внесены в ЕГРН.

Специалист осуществляет направление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории посредством почтового отправления в Министерство природы и циклической экономики Ульяновской области.

В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения от Министерства схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории Министерство природы и циклической экономики Ульяновской области обязано направить в Министерство уведомление о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо об отказе в её согласовании.

Специалист обеспечивает подготовку, подписание и направление почтовым отправление в адрес заявителя уведомления о продлении срока предоставления государственной услуги (по форме, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту), который может быть продлен не более чем до 45 (сорока пяти) дней со дня поступления заявления.

Подписанное референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства уведомление о продлении срока предоставления государственной услуги передается на регистрацию.

Специалист уведомляет заявителя о том, что срок предоставления государственной услуги продлевается посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении.

Результатами административной процедуры являются:

обеспечение отправки в течение 10 (десяти) календарных дней, со дня поступления заявления в Министерство заявления, уведомления о продлении срока предоставления государственной услуги заявителю по почте или выдачи лично;

получение из Министерства природы и циклической экономики Ульяновской области уведомления о согласовании схемы либо об отказе в её согласовании;

переход к административным процедурам, предусмотренным в пунктах 3.2.7-3.2.8 Административного регламента (в случае не поступления уведомления в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Министерством природы и циклической экономики Ульяновской области схемы расположения земельного участка).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 (тридцать) календарных дней со дня поступления заявления в Министерство.

Способом фиксации административной процедуры является оформление уведомления о продлении срока предоставления государственной услуги на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера, отметка о его отправке в реестре исходящей корреспонденции.

3.2.6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги (проекта распоряжения либо уведомления об отказе).

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, у специалиста.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, специалист отдела землеустройства ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечивает подготовку проекта распоряжения (далее - специалист).

В случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, специалист отдела торгов и предварительного согласования ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - специалист) обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе.

Подготовленный проект распоряжения специалист передает на подпись директору департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

Подготовленный проект уведомления об отказе специалист передаёт на подпись референту департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

Подписанное распоряжение либо уведомление об отказе передается на регистрацию.

Результатом административной процедуры является подготовленное для выдачи (направления) распоряжение либо уведомление об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

Способом фиксации административной процедуры является оформление результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

3.2.7. Уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подготовленные для выдачи (направления) распоряжение либо уведомление об отказе.

Специалист уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении и приглашает на выдачу результата предоставления государственной услуги, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Распоряжение либо уведомление об отказе не позднее чем через 1 (один) рабочий день со дня принятия соответствующего решения, направляется в адрес заявителя посредством почтовой связи, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

Способом фиксации административной процедуры является отметка об отправке результата предоставления государственной услуги в реестре исходящей корреспонденции.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, административных процедур в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Сведения о государственной услуге заявитель может получить на официальном сайте Министерства, официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», на Едином портале, Региональном портале.

3.3.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов

Министерством с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.

Заявитель может подать заявление в форме электронного документа через Региональный портал, подписанное простой электронной подписью.

При направлении заявления в электронной форме, подписанное простой электронной подписью через Региональный портал, заявителем, не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Министерство.

Представление документов на бумажном носителе не требуется в случае, если документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Министерство, были предоставлены в электронной форме в момент подачи заявления.

Документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в формате PDF, TIF.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ.

Качество представляемых в электронной форме документов должно позволять в полном объёме прочитать текст документа, распознать реквизиты документа должна быть обеспечена сохранность всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Документы в электронной форме, прикладываемые к заявлению, подписываются с использованием электронной подписи (усиленной квалифицированной электронной подписи) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Региональный портал в личном кабинете заявителя.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

После подписания результата предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя на Единый портал направляется:

результат предоставления государственной услуги в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае, если заявителем был выбран способ получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде);

уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги с приглашением заявителя для получения результата предоставления государственной услуги (в случае, если заявителем был выбран способ получения результата предоставления государственной услуги в Министерстве или в ОГКУ «Правительство для граждан»).

3.4. Порядок выполнения административных процедур в ОГКУ «Правительство для граждан»

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

- размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан»;
- личного обращения заявителя;
- по справочному телефону (8422) 37-31-31.

Информирование о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.2. Приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему заявление, выдаётся расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в момент обращения заявителя.

ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Министерство в электронном виде по защищённым каналам связи принятые заявления с приложенными к ним документами в день регистрации заявления в автоматизированной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ), а также обеспечивает передачу заявлений на бумажном носителе с приложением всех принятых документов по реестру в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, в Министерство.

Днём приёма представленных заявителем заявления и необходимых документов является день их получения Министерством от ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти.

Основанием для начала административной процедуры является передача Министерством в ОГКУ «Правительство для граждан» результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента.

Министерство обеспечивает передачу результата предоставления государственной услуги по реестрам в ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 Административного регламента.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, для выдачи заявителю (представителю заявителя) в течение 30 календарных дней со дня получения таких документов (в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении (при подаче через ОГКУ «Правительство для граждан» или Региональный портал).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) работников ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, обеспечивает их выдачу.

ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт неостребованный заявителем результат предоставления государственной услуги по реестру неостребованных документов в Министерство по истечении 30 календарных дней со дня передачи результата государственной услуги из Министерства в ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.4. Иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления заявителем допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - опечатки и (или) ошибки), заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление).

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично в Министерство с заявлением.

При обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

- заявление;
- документы, имеющие юридическую силу содержащие правильные данные; выданный Министерством документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление в свободной форме должно содержать: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, указание способа информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью).

Заявление и приложенные документы представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Приём и регистрация заявления осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.1 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

3.5.2. Рассмотрение поступивших документов, оформление распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение, подписанного директором департамента по распоряжению земельными участками Министерства, либо нового исправленного уведомления об отказе, оформленного в виде официального письма, подписанного референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства, выдача (направление) распоряжения либо уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и представленные документы.

Поступившее заявление и приложенные документы отсылаются ведущим консультантом департамента по распоряжению земельными участками Министерства и передаются специалисту для работы.

Специалист рассматривает заявление и прилагаемые документы и приступает к исправлению опечаток и (или) ошибок, подготовке распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение, либо нового исправленного уведомления об отказе.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается: изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Оформление распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение, либо нового исправленного уведомления об отказе осуществляется в порядке, установленном в подпункте 3.2.7 пункта 3.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий - 5 (пять) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является распоряжение о внесении изменений в ранее изданное распоряжение, либо новое исправленное уведомление об отказе.

Уведомление заявителя о готовности документа и выдача (направление) заявителю нового исправленного документа осуществляется в порядке, установленном в подпункте 3.2.8 пункта 3.2 настоящего Административного регламента в течение 3 (трёх) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр».

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

4.2.3. Частота осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги утверждается заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

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

4.2.5. Плановые и внеплановые проверки доступности, полноты и качества предоставления государственной услуги организуются заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности на основании соответствующих актов Министерства.

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

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

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр», многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги.

- 3) досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объеме не предоставляется;

- 4) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, для предоставления государственной услуги;

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

- 6) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

- 7) досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объеме не предоставляется;

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

- 9) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- 10) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- 11) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объеме не предоставляется;

- 12) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков)

ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, работника ОГКУ «Правительство для граждан» при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объеме не предоставляется.

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявители могут обратиться с жалобой в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан».

Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, направляется на имя заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра строительства и архитектуры Ульяновской области.

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

Уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом является заместитель Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, рассматриваются заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

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

Заявители могут обратиться с жалобой в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области (далее - УФАС) в случае, если предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, является процедурой, включённой в исчерпывающий перечень процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения, либо в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства, утверждённый Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через ОГКУ «Правительство для граждан», в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

Жалоба подаётся в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт принятые им жалобы от заявителя в Министерство для принятия им решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» рассматривается Министерством. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан»;

- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы УФАС определён статьёй 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан» в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимаются одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых Министерством, ОГКУ «Правительство для граждан» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Если заявитель не удовлетворён решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то такое решение обжалуется в судебном порядке.

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

Заявитель вправе запросить в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы УФАС размещено на официальном сайте УФАС в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ulyanovsk.fas.gov.ru>), 5.11. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.10 размещена на официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
20 г. № _____

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области от _____ (для юридических лиц - полное наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридических лиц в ЕРЮЛ, ИНН (за исключением, если заявитель-иностранное юридическое лицо); для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, (далее - заявитель (и))

Почтовый адрес заявителя(ей): _____

(местонахождение юридического лица; место жительства физического лица)

Электронная почта заявителя(ей): _____

Телефон / факс заявителя _____

Прошу(сим) предварительно согласовать предоставление на праве _____ земельного участка на срок _____.

(собственность, аренда, безвозмездное пользование)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Кадастровый номер земельного участка*:

1) _____, 4) _____

2) _____, 5) _____

3) _____, 6) _____

1.2. Цель использования земельного участка: _____

1.3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____

1.4. Вид права, на котором используется земельный участок: _____

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором используется земельный участок _____ (название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (заполняется при наличии объектов недвижимости на земельном участке):

Перечень объектов недвижимости:

№	Наименование объекта	Правообладатель(и)	Кадастровый (условный, инвентарный) номер и адресные ориентиры объекта

3. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

4. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования (заполняется в случае предоставления земельного участка юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения)

5. Реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории:

(заполняется в случае предоставления:

в аренду:

- земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка;
- земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;
- земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;
- земельного участка юридическому лицу, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;
- земельного участка, предназначенного для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры, юридическому лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории;
- земельного участка, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или социального использования лицу, к которому заключен договор об освоении территории);
- в собственность за плату:
- земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории;
- земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;
- земельного участка, предназначенного для садоводства или огородничества, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества;
- в собственность бесплатно:
- земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о её развитии)

6. _____ на возможное утверждение (согласен(ны), не согласен(ны))

(Продолжение следует.)

МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

01.07.2019 г. Ульяновск № 28

Об утверждении документов для предоставления крестьянским (фермерским) хозяйствам грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части их затрат на реализацию проекта «Агростартап»

В соответствии с Правилами предоставления крестьянским (фермерским) хозяйствам грантов в форме субсидий из областного бюджета

Ульяновской области в целях финансового обеспечения части их затрат на реализацию проекта «Агростартап», утвержденными постановлением Правительства Ульяновской области от 23.05.2019 № 233-П «О некоторых мерах по реализации регионального проекта «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Форму заявки на участие в конкурсном отборе для получения гранта в форме субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства на реализацию проекта «Агростартап» (приложение № 1).
 - 1.2. Форму бизнес-плана создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства (приложение № 2).
 - 1.3. Форму плана затрат гранта в форме субсидии, предоставляемого из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства на реализацию проекта «Агростартап» (приложение № 3).
 - 1.4. Форму журнала регистрации заявок на участие в конкурсном отборе для получения грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства на реализацию проекта «Агростартап» (приложение № 4).
 - 1.5. Форму оценочной ведомости бизнес-плана создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства (приложение № 5).
 - 1.6. Форму сводной оценочной ведомости (приложение № 6).
 - 1.7. Форму заявления о возврате гранта в форме субсидии (остатка гранта в форме субсидии) (приложение № 7).
2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области М.И. Семёнкин
(Продолжение следует.)

МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

01.07.2019 г. Ульяновск № 29

Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для определения победителей конкурсного отбора для получения грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства на реализацию проекта «Агростартап»

В соответствии с Правилами предоставления крестьянским (фермерским) хозяйствам грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части их затрат на реализацию проекта «Агростартап», утвержденными постановлением Правительства Ульяновской области от 23.05.2019 № 233-П «О некоторых мерах по реализации регионального проекта «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии для определения победителей конкурсного отбора для получения грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства на реализацию проекта «Агростартап».
2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области М.И. Семёнкин

МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

01.07.2019 г. Ульяновск № 30

Об утверждении документов для предоставления сельскохозяйственным потребительским кооперативам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат, связанных с их развитием

В соответствии с Правилами предоставления сельскохозяйственным потребительским кооперативам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат, связанных с их развитием, утвержденными постановлением Правительства Ульяновской области от 23.05.2019 № 233-П «О некоторых мерах по реализации регионального проекта «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Форму заявления о предоставлении субсидии из областного бюджета Ульяновской области сельскохозяйственному потребительскому кооперативу в целях возмещения части затрат, связанных с его развитием (приложение № 1).
 - 1.2. Форму справки-расчёта на получение сельскохозяйственным потребительским кооперативом субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части его затрат в связи с приобретением имущества в целях последующей передачи (реализации) приобретённого имущества в собственность членов данного сельскохозяйственного потребительского кооператива (приложение № 2).
 - 1.3. Форму справки-расчёта на получение сельскохозяйственным потребительским кооперативом субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части его затрат в связи с приобретением сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства) и мобильных торговых объектов для оказания услуг членам сельскохозяйственного потребительского кооператива (приложение № 3).
 - 1.4. Форму справки-расчёта на получение сельскохозяйственным потребительским кооперативом субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части его затрат в связи с осуществлением закупок сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива (приложение № 4).
 - 1.5. Форму списка членов сельскохозяйственного потребительского кооператива (приложение № 5).
 - 1.6. Перечень документов, подтверждающих затраты сельскохозяйственного потребительского кооператива, связанные с приобретением имущества в целях последующей передачи (реализации) приобретённого имущества в собственность членов данного сельскохозяйственного потребительского кооператива (приложение № 6).
 - 1.7. Перечень документов, подтверждающих затраты сельскохозяйственного потребительского кооператива, связанные с приобретением сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства) и мобильных торговых объектов для оказания услуг членам сельскохозяйственного потребительского кооператива (приложение № 7).
 - 1.8. Перечень документов, подтверждающих передачу (реализацию) сельскохозяйственным потребительским кооперативом членам данного сельскохозяйственного потребительского кооператива имущества, приобретённого сельскохозяйственным потребительским кооперативом в целях последующей передачи (реализации) его членам (приложение № 8).
 - 1.9. Форму реестра членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, которым передано (реализовано) в собственность имущество, приобретённое сельскохозяйственным потребительским кооперативом в целях

последующей передачи (реализации) в собственность членов данного сельскохозяйственного потребительского кооператива (приложение № 9).

- 1.10. Форму реестра членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, сдавших сельскохозяйственную продукцию сельскохозяйственному потребительскому кооперативу (приложение № 10).
- 1.11. Форму ведомости, подтверждающей оплату сельскохозяйственной продукции, закупленной сельскохозяйственным потребительским кооперативом у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива (Приложение № 11).
- 1.12. Форму журнала регистрации заявителей о предоставлении субсидии из областного бюджета Ульяновской области сельскохозяйственным потребительским кооперативам в целях возмещения части затрат, связанных с их развитием (приложение № 12).
- 1.13. Форму заявления о возврате субсидии (приложение № 13).

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

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области М.И. Семёнкин
(Продолжение следует.)

Кадастровый инженер Минчикин Сергей Владимирович, квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru, выполняет кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:07:070803:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, с. Поповка, коопхоз «Гущинский».

Заказчиком кадастровых работ является Сергунов Александр Николаевич, зарегистрированный по адресу: Ульяновская область, Майнский район, с. Поповка.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел.: +7(927)8177210, +7(927)8147226.

Предложения по доработке и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания земельных участков принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна ул. Почтовая, д. 24, тел.: +7(927)8177210, +7(927)8147226 zemlemers@mail.ru.

Заказчиком кадастровых работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Симонова Светлана Александровна, зарегистрированная: Республика Мордовия, Чамзинский район, р.п. Комсомольский, ул. Зеленая 4-я, дом 14. Проект межевания земельных участков подготовил кадастровый инженер Минчикин С.В.(квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru), в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:17:011601:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Сурский район, СПК «Дружба».

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел. +7(927)8177210 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. +7(927)8177210, zemlemers@mail.ru, и Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40 (Управление Росреестра Ульяновской области).

Кадастровый инженер Минчикин Сергей Владимирович, квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru, выполняет кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:07:071101:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, пос. Родниковые Пруды, коопхоз «Родниковые Пруды».

Заказчиком кадастровых работ является Сергунов Александр Николаевич, зарегистрированный по адресу: Ульяновская область, Майнский район, с. Поповка.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел.: +7(927)8177210, +7(927)8347226.

Предложения по доработке и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания земельных участков принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна ул. Почтовая, д. 24, тел.: +7(927)8177210, +7(927)9809500 zemlemers@mail.ru.

Заказчиком кадастровых работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Симонова Светлана Александровна, зарегистрированная: Республика Мордовия, Чамзинский район, р.п. Комсомольский, ул. Зеленая 4-я, дом 14. Проект межевания земельных участков подготовил кадастровый инженер Минчикин С.В.(квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru), в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:17:012801:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Сурский район, СПК «Сурский».

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел. +7(927)8177210. В течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна ул. Пушкина, д.2, тел. +7(927)8177210, zemlemers@mail.ru, и Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40 (Управление Росреестра Ульяновской области).

Информационное сообщение

о проведении сбора предложений о покупке недвижимого имущества, принадлежащего АО «ГНЦ НИИАР»

АО «ГНЦ НИИАР» извещает о проведении процедуры сбора предложений о покупке комплекса объектов имущества детского оздоровительного лагеря «Факел», состоящего из 44 объектов недвижимого имущества, 4 земельных участков, 112 объектов движимого имущества.

Даты приема заявок: с 28.06.2019 14:00 по 28.07.2019 14:00 (время московское). Извещение о проведении сбора предложений размещено в телекоммуникационной сети Интернет на сайтах: www.niiar.ru, <http://www.a-k-d.ru>, <http://atomproperty.ru>. Контактная информация: Мельникова А.В., тел. 8 (84235) 90164, avmelnikova@niiar.ru.



Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11. Тел. приемной 30-15-81. Тел. рекламного отдела 41-44-88. E-mail: btv7332@yandex.ru E-mail: ulpravda@mail.ru www.ulpravda.ru

Учредители: - Правительство Ульяновской области (432017, г. Ульяновск, Соборная площадь, д. 1); - Законодательное собрание Ульяновской области (432970, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 1)

Издатель - ОГАУ ИД «Ульяновская правда»

Главный редактор Арановская Ирина Михайловна

Редактор Кузнецов Георгий Александрович

Газета зарегистрирована 04 декабря 2014 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области. ПИ № ТУ73-00395. Рукописи не возвращаются и не возмещаются. Подписной индекс: 54450 «Ульяновская правда» (пт, птп) За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Перепечатка материалов «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в АО «Областная типография «Печатный двор». 432049, г. Ульяновск, ул. Пушкина, 27. Печать офсетная. Тираж 900 экз. Заказ № 559. Дата и время подписания в печать: по графику - 01.07.19 в 21.00, фактически - 01.07.19 в 18.00. Цена свободная.

