Омский Вестник
областная газета
№ 2 (3315) ПЯТНИЦА, 17 ЯНВАРЯ 2014 ГОДА ИЗДАЕТСЯ С 1909 ГОДА

15 января – День образования Следственного комитета РФ

Уважаемые сотрудники Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Омской области!

Поздравляем вас с Днём образования Следственного комитета Российской Федерации!

В соответствии с Федеральным законом «О Следственном комитете Российской Федерации» ваше ведомство было выделено в самостоятельную структуру. Разделение функций следствия и надзора за ним преследовало цель создания необходимых условий для более эффективной работы как органов прокуратуры, так и следствия.

Сегодня можно с уверенностью констатировать, что новая структура прочно завоевала репутацию профессионального, авторитетного и эффективного силового ведомства.

Уверены, ваши знания, опыт, высокая ответственность и верность долгу и дальше будут способствовать укреплению законности и обеспечению правопорядка в Омском Прииртышье.

Желаем вам здоровья, благополучия и успехов в служении Отечеству!

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

Председатель Законодательного Собрания Омской области В. А. ВАРНАВСКИЙ.

УКАЗ Губернатора Омской области

от 14 января 2014 года № 1
г. Омск

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) на территории отдельных муниципальных образований Омской области

В связи с выявлением случаев заболевания животных бешенством, в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии» постановляю:

1. Установить карантин и иные ограничения, направленные на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных (далее - ограничительные мероприятия (карантин)), на территории:

- рабочего поселка Саргатское Саргатского муниципального района Омской области сроком до 25 февраля 2014 года;
- села Привальное Азовского немецкого национального муниципального района Омской области сроком до 27 февраля 2014 года.

2. На указанной территории запрещается:

- торговля домашними животными;
- проведение выставок собак и кошек;
- выводка и натаска собак;
- вывоз собак и кошек за пределы указанной территории.

3. Главному управлению ветеринарии Омской области обеспечить реализацию ограничительных мероприятий (карантина) в пределах своих полномочий.

4. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на Министра сельского хозяйства и продовольствия Омской области В.А. Эрлиха.

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

УКАЗ Губернатора Омской области

от 15 января 2014 года № 2
г. Омск

О внесении изменения в Указ Губернатора Омской области от 16 мая 2006 года № 80

В пункте 2 Указа Губернатора Омской области от 16 мая 2006 года № 80 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2009 года № 1106» слова «54 процентов» заменить словами «54,5 процента».

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

УКАЗ Губернатора Омской области

от 16 января 2014 года № 3
г. Омск

О внесении изменений в Указ Губернатора Омской области от 17 января 2012 года № 2

Внести в Указ Губернатора Омской области от 17 января 2012 года № 2 «О создании Межведомственной комиссии по вопросам деятельности организаций, осуществляющих управление жилыми и многоквартирными домами, предоставление коммунальных услуг населению на территории Омской области» следующие изменения:

1. В абзаце пятом пункта 15 приложения № 1 «Положение о Межведомственной комиссии по вопросам деятельности организаций, осуществляющих управление жилыми и многоквартирными домами, предоставление коммунальных услуг населению на территории Омской области» слова «ведет и оформляет» заменить словами «оформляет и направляет».

2. В приложении № 2 «Состав Межведомственной комиссии по вопросам деятельности организаций, осуществляющих управление жилыми и многоквартирными домами, предоставление коммунальных услуг населению на территории Омской области» (далее - состав комиссии):

1) включить в состав комиссии:

- Высоцкого Сергея Васильевича - заместителя Председателя Правительства Омской области, Министра экономики Омской области;
- Журавлева Вячеслава Станиславовича - директора регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов (по согласованию);
- Лихачева Александра Владимировича - председателя Омской региональной общественной организации «Общество потребителей в сфере жилищно-коммунального комплекса» (по согласованию);
- Синдеева Сергея Викторовича - исполняющего обязанности председателя Региональной энергетической комиссии Омской области;

2) в наименовании должности Гребенщикова Станислава Георгиевича слово «, транспорта» исключить;

3) в наименовании должности Горбуновой Ольги Алексеевны слова «начальник отдела» заменить словами «заместитель начальника»;

4) в наименовании должности Бочкарева Александра Васильевича слово «Некоммерческого» заменить словами «саморегулируемой организации Некоммерческого»;

5) исключить из состава комиссии Марченко Константина Викторовича, Триппеля Александра Фридриховича.

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

УКАЗ Губернатора Омской области

от 16 января 2014 года № 4
г. Омск

О внесении изменения в Указ Губернатора Омской области от 23 января 2004 года № 18

В строке 8 таблицы приложения № 2 «Численность государственных гражданских служащих Омской области, предусматриваемая за счет субвенций из федерального бюджета для осуществления переданных органам исполнительной власти Омской области полномочий Российской Федерации» к Указу Губернатора Омской области от 23 января 2004 года № 18 цифры «12» заменить цифрами «10».

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

Уточнение

Постановление Правительства Омской области № 369-п от 30.12.2013 г. (газета "Омский вестник" № 1 от 10.01.2014 г.) впервые было опубликовано на официальном портале правительства Омской области 30.12.2013 г. (http://www.omskportal.ru/ru/government/npa-public/npa-poo/ppoo/PageContent/0/body_files/file15/PR-P-00017.pdf)

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 января 2014 года № 1-п
г. Омск

О внесении изменений в постановление Правительства Омской области от 15 октября 2013 года № 252-п

Внести в приложение «Государственная программа Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области» к постановлению Правительства Омской области от 15 октября 2013 года № 252-п следующие изменения:

1) в паспорте государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области»:

- в строке «Задачи государственной программы»:

последний абзац дополнить точкой с запятой;

дополнить абзацем следующего содержания:

«- обеспечение воспроизводства, повышение эффективности использования в сельском хозяйстве земельных и других ресурсов, а также обеспечение экологизации сельскохозяйственного производства»;

- в строке «Подпрограммы государственной программы»:

последний абзац дополнить точкой с запятой;

дополнить абзацем следующего содержания:

«- «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»;

- в строке «Объемы и источники финансирования государственной программы в целом и по годам ее реализации» цифры «44 804 075 236,00» заменить цифрами «45 745 744 736,00», цифры «5 825 633 542,00» заменить цифрами «5 875 841 842,00», цифры «6 291 225 924,00» заменить цифрами «6 349 072 224,00», цифры «6 111 076 273,00» заменить цифрами «6 175 354 273,00», цифры «6 177 816 316,00» заменить цифрами «6 358 064 816,00», цифры «6 463 930 383,00» заменить цифрами «6 651 406 683,00», цифры «6 777 169 477,00» заменить цифрами «6 973 379 077,00», цифры «7 157 223 321,00» заменить цифрами «7 362 625 821,00»;

- в строке «Ожидаемые результаты реализации государственной программы (по годам и по итогам реализации)»:

абзацы восемьдесят второй – восемьдесят девятый исключить;

абзац двести восемьдесят первый дополнить точкой с запятой;

дополнить абзацами следующего содержания:

«- прирост объема производства продукции растениеводства на землях сельскохозяйственного назначения за счет реализации мероприятий подпрограммы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» (к уровню 2013 года) в 2020 году составит 132 процента, в том числе по годам:

2014 год – 12,8 процента;
2015 год – 23,8 процента;
2016 год – 41,5 процента;
2017 год – 57,7 процента;
2018 год – 68,3 процента;
2019 год – 103,0 процента;
2020 год – 132,0 процента;

- сохранение существующих и создание новых высокотехнологичных рабочих мест для сельскохозяйственных товаропроизводителей Омской области (далее – СХТП) за счет увеличения продуктивности существующих и вовлечения в оборот новых сельскохозяйственных угодий составит 3840 мест, в том числе по годам:

2014 год – 517 мест;
2015 год – 524 места;
2016 год – 534 места;
2017 год – 546 мест;
2018 год – 558 мест;
2019 год – 573 места;
2020 год – 588 мест»;

2) в разделе II «Характеристика текущего состояния социально-экономического развития Омской области в сфере реализации государственной программы»:

- в абзаце девятом слова «сельскохозяйственных товаропроизводителей Омской области (далее – СХТП)» заменить сокращением «СХТП»;

- в абзаце сорок седьмом цифры «1619,2» заменить цифрами «1652,3», цифры «9377,6» заменить цифрами «9836»;

3) в разделе III «Цель и задачи государственной программы»:

- в абзаце пятом точку заменить точкой с запятой;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«4) обеспечение воспроизводства, повышение эффективности использования в сельском хозяйстве земельных и других ресурсов, а также обеспечение экологизации сельскохозяйственного производства.»;

4) в разделе IV «Описание ожидаемых результатов реализации государственной программы по годам, а также по итогам ее реализации»:

- абзацы сто первый – сто пятнадцатый исключить;

- в абзаце четыреста тридцать втором точку заменить точкой с запятой;

- после абзаца четыреста тридцать второго дополнить абзацами следующего содержания:

«32) прирост объема производства продукции растениеводства на землях сельскохозяйственного назначения за счет реализации мероприятий подпрограммы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» (к уровню 2013 года) (единица измерения – процентов).

Показатель прироста объема производства продукции растениеводства на землях сельскохозяйственного назначения за счет реализации мероприятий подпрограммы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» (к уровню 2013 года) рассчитывается по формуле:

ПО = ПОог / ПОбг х 100, где:

ПО – прирост объема производства продукции растениеводства на землях сельскохозяйственного назначения за счет реализации мероприятий подпрограммы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения», процентов;

ПОог – производство основных видов сельскохозяйственной продукции на мелиорированных землях сельскохозяйственного назначения в отчетном году, тыс. тонн кормовых единиц;

ПОбг – производство основных видов сельскохозяйственной продукции на мелиорированных землях сельскохозяйственного назначения в 2013 году, тыс. тонн кормовых единиц.

Производство основных видов сельскохозяйственной продукции на мелиорированных землях сельскохозяйственного назначения в отчетном году (в 2013 году) рассчитывается по формуле:

ПОог (ПОбг) = (Оо х Ко) + (Ок х Кк) + (Окк х Ккк) + (Оз х Кз), где:

ПОог (ПОбг) – производство основных видов сельскохозяйственной продукции на мелиорируемых землях сельскохозяйственного назначения в отчетном году (в 2013 году), тонн кормовых единиц;

Оо – объем производства овощных культур с мелиорируемой площади в отчетном году (в 2013 году), тонн;

Ок – объем производства картофеля с мелиорируемой площади в отчетном году (в 2013 году), тонн;

Окк – объем производства кормовых культур с мелиорируемой площади в отчетном году (в 2013 году), тонн;

Оз – объем производства зерновых культур (в первоначальном весе) с мелиорируемой площади в отчетном году (в 2013 году), тонн;

Ко, Кк, Ккк, Кз – коэффициент перевода сельскохозяйственных культур по видам в кормовые единицы (овощные культуры (Ко) – 0,13, картофель (Кк) – 0,3, кормовые культуры (Ккк) – 0,2, зерновые культуры (Кз) – 1,2).

Исходные данные для расчета показателя определяются по данным органов местного самоуправления муниципальных районов Омской области, мониторинга Министерства.

Прогнозируемое значение показателя в 2020 году составит 132 процента, в том числе по годам:

2014 год – 12,8 процента;
2015 год – 23,8 процента;
2016 год – 41,5 процента;
2017 год – 57,7 процента;
2018 год – 68,3 процента;
2019 год – 103,0 процента;
2020 год – 132,0 процента;

33) сохранение существующих и создание новых высокотехнологичных рабочих мест для СХТП за счет увеличения продуктивности существующих и вовлечения в оборот новых сельскохозяйственных угодий (единица измерения – мест).

Значение показателя определяется по данным органов местного самоуправления муниципальных районов Омской области, мониторинга Министерства.

Прогнозируемое значение показателя составит 3840 мест, в том числе по годам:

2014 год – 517 мест;
2015 год – 524 места;
2016 год – 534 места;
2017 год – 546 мест;
2018 год – 558 мест;
2019 год – 573 места;
2020 год – 588 мест.»;

5) в разделе VI «Объем и источники финансирования государственной программы в целом и по годам ее реализации, а также обоснование потребности в необходимых финансовых ресурсах»:

- абзац второй дополнить словами «, федеральной целевой программы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения России на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2013 года № 922»;

- в абзаце пятнадцатом точку заменить точкой с запятой;

- после абзаца пятнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«- Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию федеральной целевой программы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения России на 2014 – 2020 годы», прилагаемыми к федеральной целевой программе «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения России на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2013 года № 922.»;

- цифры «44 804 075 236,00» заменить цифрами «45 745 744 736,00», цифры «5 825 633 542,00» заменить цифрами «5 875 841 842,00», цифры «6 291 225 924,00» заменить цифрами «6 349 072 224,00», цифры «6 111 076 273,00» заменить цифрами «6 175 354 273,00», цифры «6 177 816 316,00» заменить цифрами «6 358 064 816,00», цифры «6 463 930 383,00» заменить цифрами «6 651 406 683,00», цифры «6 777 169 477,00» заменить цифрами «6 973 379 077,00», цифры «7 157 223 321,00» заменить цифрами «7 362 625 821,00»;

6) в разделе VIII «Подпрограммы»:

- в абзаце седьмом точку заменить точкой с запятой;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» (приложение № 9 к государственной программе).»;

7) в таблице приложения № 1 «Ожидаемые результаты реализации государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области»:

- строку 6 исключить;

- дополнить строками согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

8) в таблице приложения № 2 «Структура государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области»:

- в разделе «Цель подпрограммы 1 «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства» государственной программы «Обеспечение выполнения показателей продовольственной безопасности Омской области в сфере растениеводства и повышение конкурентоспособности растениеводческой продукции на внутреннем и внешнем рынках»:

в строке 1 слова «, переработки и реализации» исключить, цифры «2 911 507 170,00» заменить цифрами «2 871 545 170,00», цифры «390 793 700,00» заменить цифрами «376 351 700,00», цифры «187 122 200,00» заменить цифрами «170 302 200,00», цифры «227 400 000,00» заменить цифрами «218 700 000,00»;

в строке 1.1 слова «, обеспечение ее переработки и сбыта» исключить;

строку 1.4 исключить;

строки 2, 2.1 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

в строке «Итого по подпрограмме 1 «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства» государственной программы» цифры «3 444 089 070,00» заменить цифрами «2 911 507 170,00», цифры «419 869 700,00» заменить цифрами «390 793 700,00», цифры «219 122 200,00» заменить цифрами «187 122 200,00», цифры «264 400 000,00» заменить цифрами «227 400 000,00», цифры «612 535 135,00» заменить цифрами «510 886 635,00», цифры «617 585 358,00» заменить цифрами «511 519 858,00», цифры «664 408 850,00» заменить цифрами «553 630 850,00», цифры «646 167 827,00» заменить цифрами «530 153 927,00»;

- в разделе «Цель подпрограммы 5 «Обеспечение реализации государственной программы, проведение государственного контроля и надзора, осуществляемого в отдельных отраслях АПК» государственной программы «Обеспечение эффективной деятельности органов исполнительной власти Омской области, предоставление услуг (работ), проведение государственного контроля и надзора, осуществляемого в отдельных отраслях АПК»:

графу «Наименование показателя» строки 2.1.1 изложить в следующей редакции:

«Мероприятие 1: Субсидии СХТП (кроме граждан, ведущих ЛПХ) на возмещение части затрат по договорам об образовании, заключаемым в отношении лиц, впервые поступивших в образовательные организации высшего образования для получения высшего образования»;

в строке 4.1 цифры «70» заменить цифрами «63»;

в строке 6.1 слова «Доля регистрируемых машин и прицепов к ним, у которых в результате проверок выявлены неисправности, нарушающие требования безопасности дорожного движения, техники безопасности» заменить словами «Доля регистрируемых машин и прицепов к ним, в процессе эксплуатации которых в результате проверок выявлены неисправности, нарушающие требования безопасности дорожного движения, техники безопасности»;

- в разделе «Цель подпрограммы 6 «Утилизация и уничтожение биологических отходов» государственной программы «Обеспечение ветеринарно-санитарного благополучия Омской области»:

строку 1.1.1 после слова «включая» дополнить словом «строительство,»;

после строки «Итого по подпрограмме 6 «Утилизация и уничтожение биологических отходов» государственной программы» дополнить строками согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

9) в приложении № 3 «Подпрограмма 1 «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства»:

- в паспорте подпрограммы «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства»:

строку «Задачи подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Задачи подпрограммы	- увеличение объемов производства продукции растениеводства; - развитие переработки и реализации продукции растениеводства

в строке «Перечень основных мероприятий и (или) ведомственных целевых программ»:

в абзаце первом слова «, обеспечение ее переработки и сбыта» исключить;

в абзаце четвертом точку с запятой исключить;

абзац пятый исключить;

в строке «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации» цифры «3 444 089 070,00» заменить цифрами «2 911 507 170,00», цифры «419 869 700,00» заменить цифрами «390 793 700,00», цифры «219 122 200,00» заменить цифрами «187 122 200,00», цифры «264 400 000,00» заменить цифрами «227 400 000,00», цифры «612 535 135,00» заменить цифрами «510 886 635,00», цифры «617 585 358,00» заменить цифрами «511 519 858,00», цифры «664 408 850,00» заменить цифрами «553 630 850,00», цифры «646 167 827,00» заменить цифрами «530 153 927,00», цифры «25 856 060 466,00» заменить цифрами «25 209 822 066,00», цифры «2 988 987 775,00» заменить цифрами «2 953 302 075,00», цифры «3 430 362 361,00» заменить цифрами «3 393 542 661,00», цифры «3 490 380 102,00» заменить цифрами «3 444 992 102,00», цифры «3 723 925 241,00» заменить цифрами «3 600 562 241,00», цифры «3 871 064 793,00» заменить цифрами «3 742 178 393,00», цифры «4 059 558 405,00» заменить цифрами «3 924 768 005,00», цифры «4 291 781 789,00» заменить цифрами «4 150 476 589,00»;

в строке «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы (по годам и по итогам реализации)» слова «927,0 млн. рублей;» заменить словами «927,0 млн. рублей», абзацы восемьдесят второй – восемьдесят девятый исключить;

- в разделе II «Сфера социально-экономического развития Омской области, в рамках которой предполагается реализация подпрограммы, основные проблемы, оценка причин их возникновения и прогноз ее развития»:

абзацы десятый – двенадцатый, семнадцатый, двадцатый исключить;

в абзаце шестнадцатом точку с запятой заменить точкой;

в абзаце двадцать третьем цифры «2,8» заменить цифрами «2,4», цифры «35,7» заменить цифрами «33,8», цифры «1,3» заменить цифрами «0,9»;

в абзаце двадцать седьмом цифры «7066,6» заменить цифрами «5733,0»;

в абзаце двадцать девятом цифры «461,3» заменить цифрами «460,5», цифры «2013» заменить цифрами «2014», цифры «733,4» заменить цифрами «730,5», цифры «4139,6» заменить цифрами «4123,7»;

в абзаце тридцать первом цифры «25856,1» заменить цифрами «25209,8»;

- в разделе III «Цель и задачи подпрограммы»:

в абзаце третьем слова «, переработки и реализации» исключить;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«2) развитие переработки и реализации продукции растениеводства.»;

- в разделе V «Описание входящих в состав подпрограммы основных мероприятий и (или) ведомственных целевых программ»:

в абзаце первом слова «, переработки и реализации» исключить;

в абзаце втором слова «, обеспечение ее переработки и сбыта» исключить;

в абзаце двенадцатом точку с запятой заменить точкой;

абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«На реализацию задачи подпрограммы по развитию переработки и реализации продукции растениеводства направлена ВЦП «Развитие переработки и сбыта продукции растениеводства в Омской области», утвержденная приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 октября 2013 года № П-13-94.»;

абзац четырнадцатый после цифр «121-п,» дополнить словами «на период 2014 – 2016 годов»;

в абзаце пятнадцатом точку с запятой заменить точкой;

абзацы шестнадцатый, семнадцатый, восемьдесят седьмой – сто сороковой исключить;

- в разделе VII «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы в целом и по источникам финансирования» цифры «3 444 089 070,00» заменить цифрами «2 911 507 170,00», цифры «419 869 700,00» заменить цифрами «390 793 700,00», цифры «219 122 200,00» заменить цифрами «187 122 200,00», цифры «264 400 000,00» заменить цифрами «227 400 000,00», цифры «612 535 135,00» заменить цифрами «510 886 635,00», цифры «617 585 358,00» заменить цифрами «511 519 858,00», цифры «664 408 850,00» заменить цифрами «553 630 850,00», цифры «646 167 827,00» заменить цифрами «530 153 927,00», цифры «25 856 060 466,00» заменить цифрами «25 209 822 066,00», цифры «2 988 987 775,00» заменить цифрами «2 953 302 075,00», цифры «3 430 362 361,00» заменить цифрами «3 393 542 661,00», цифры «3 490 380 102,00» заменить цифрами «3 444 992 102,00», цифры «3 723 925 241,00» заменить цифрами «3 600 562 241,00», цифры «3 871 064 793,00» заменить цифрами «3 742 178 393,00», цифры «4 059 558 405,00» заменить цифрами «3 924 768 005,00», цифры «4 291 781 789,00» заменить цифрами «4 150 476 589,00»;

- в разделе VIII «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы»:

в абзаце сотом точку с запятой заменить точкой;

абзацы сто первый – сто пятнадцатый исключить;

10) в абзаце сто тридцать девятом раздела V «Описание входящих в состав подпрограммы основных мероприятий и (или) ведомственных целевых программ» приложения № 7 «Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации государственной программы, проведение государственного контроля и надзора, осуществляемого в отдельных отраслях агропромышленного комплекса Омской области» цифры «70» заменить цифрами «63»;

11) дополнить приложением № 9 «Подпрограмма 7 «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

Губернатор Омской области,
Председатель Правительства Омской области В. И. НАЗАРОВ.

Приложение № 1
к постановлению Правительства Омской области
от 15 января 2014 года № 1-п

Подпрограмма 7 «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» государственной программы												
32	Прирост объема производства продукции растениеводства на землях сельскохозяйственного назначения за счет реализации мероприятий подпрограммы (к уровню 2013 года)	процентов	x	x	12,8	23,8	41,5	57,7	68,3	103,0	132,0
33	Сохранение существующих и создание новых высокотехнологич-ных рабочих мест для сельскохозяйственных товаро-производителей Омской области за счет увеличения продуктивности существующих и вовлечения в оборот новых сельскохозяйственных угодий	мест	512	512	517	524	534	546	558	573	588

Приложение № 2
к постановлению Правительства Омской области
от 15 января 2014 года № 1-п

2	Задача 2 «Развитие переработки и реализации продукции растениеводства»	2014	2016	Минис-терство	Всего, из них расходы за счет:	39 962 000,00	14 442 000,00	16 820 000,00	8 700 000,00	-	-	-	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					1.Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	39 962 000,00	14 442 000,00	16 820 000,00	8 700 000,00	-	-	-	-											
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-											
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-											
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-											
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-											
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-											
					4.3. средств дорожного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-											
					5. Средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-											
2.1	ВЦП «Развитие переработки и сбыта продукции растениеводства в Омской области»	2014	2016	Минис-терство	Всего, из них расходы за счет:	39 962 000,00	14 442 000,00	16 820 000,00	8 700 000,00	-	-	-	-	Выручка от реализации продукции растениеводства собственного производства, реализованной в переработанном виде	млн. руб.	1393,9	423,1	464,5	506,3	-	-	-	-
					1.Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	39 962 000,00	14 442 000,00	16 820 000,00	8 700 000,00	-	-	-	-											
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	Количество созданных дополнительных рабочих мест	мест	228	99	99	30	-	-	-	-
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-											
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-											
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-											
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-											
					4.3. средств дорожного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-											
					5. Средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-											

Приложение № 3
к постановлению Правительства Омской области
от 15 января 2014 года № 1-п

Задача 4 государственной программы «Обеспечение воспроизводства, повышение эффективности использования в сельском хозяйстве земельных и других ресурсов, а также обеспечение экологизации сельскохозяйственного производства»		2014	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Цель 1 подпрограммы 7 «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» государственной программы «Повышение продуктивности и устойчивости сельскохозяйственного производства и плодородия почв средствами комплексной мелиорации в условиях изменения климата и природных аномалий»		2014	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.	Задача 1 «Восстановление мелиоративного фонда (мелиорируемые земли и мелиоративные системы), включая реализацию мер по орошению и осушению земель, достижение экономии водных ресурсов за счет повышения коэффициента полезного действия мелиоративных систем, внедрения микроорошения и водосберегающих аграрных технологий, а также использования на орошение животноводческих стоков и сточных вод с учетом их очистки и последующей утилизации отходов»	2014	2020	Минис-терство	Всего, из них расходы за счет:	327 731 900,00	10 076 000,00	10 000 000,00	15 000 000,00	68 130 000,00	71 348 900,00	74 752 900,00	78 424 100,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	327 731 900,00	10 076 000,00	10 000 000,00	15 000 000,00	68 130 000,00	71 348 900,00	74 752 900,00	78 424 100,00											
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-											
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-											
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-											
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-											
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-											
					4.3. средств дорожного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-											
					5. Средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-											

1.1	Основное мероприятие 1 «Восстановление и повышение эффективности использования мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений»	2014	2020	Минис-терство	Всего, из них расходы за счет:	327 731 900,00	10 076 000,00	10 000 000,00	15 000 000,00	68 130 000,00	71 348 900,00	74 752 900,00	78 424 100,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					1. Налоговых и неналоговых до-ходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	327 731 900,00	10 076 000,00	10 000 000,00	15 000 000,00	68 130 000,00	71 348 900,00	74 752 900,00	78 424 100,00										
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммуналь-ного хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммуналь-ного хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.3. средств дорож-ного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
					5. Средств бюджета территориального фонда обязатель-ного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
1.1.1	Мероприятие 1: Субсидии СХТП на возмещение части затрат на строительство (реконструкцию) и техническое перевооружение мелиора-тивных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, принадлежащих СХТП на праве собственности или переданных в пользование в установленном порядке, за исключением затрат, связанных с проведением про-ектных и изыскательских работ и (или) подготовкой проектной документации в отношении указанных объектов	2014	2020	Минис-терство	Всего, из них расходы за счет:	327 731 900,00	10 076 000,00	10 000 000,00	15 000 000,00	68 130 000,00	71 348 900,00	74 752 900,00	78 424 100,00	Ввод в эксплуатацию мелиориру-емых земель за счет ре-конструкции, технического перево-оружения и строительства новых мелио-ративных си-стем, включая мелиоратив-ные системы общего и индиви-дуального пользования – всего, в том числе за счет	га	6010	310	160	240	1100	1150	1250	1800
					1. Налоговых и неналоговых до-ходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	327 731 900,00	10 076 000,00	10 000 000,00	15 000 000,00	68 130 000,00	71 348 900,00	74 752 900,00	78 424 100,00										
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммуналь-ного хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-	- реконструк-ции	га	4894	310	160	240	1100	1150	950	984
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	- технического перевоору-жения	га	-	-	-	-	-	-	-	-
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммуналь-ного хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-	- строитель-ства	га	1116	-	-	-	-	-	300	816
					4.3. средств дорож-ного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
					5. Средств бюджета территориального фонда обязатель-ного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
2.	Задача 2 «Предотвращение выбытия из сельскохозяйствен-ного оборота земель сельско-хозяйственного назначения, предотвращение процессов подтопления, затопления и опустынивания территорий для гарантированного обеспечения продуктивности сельскохозяй-ственных угодий»	2014	2020	Минис-терство	Всего, из них расходы за счет:	97 678 300,00	9 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00	16 172 000,00	16 787 000,00	17 458 300,00	18 261 000,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					1. Налоговых и неналоговых до-ходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	97 678 300,00	9 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00	16 172 000,00	16 787 000,00	17 458 300,00	18 261 000,00										
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммуналь-ного хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммуналь-ного хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.3. средств дорож-ного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
					5. Средств бюджета территориального фонда обязатель-ного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										

2.1	Основное мероприятие 1 «Введение в сельскохозяйственный оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения»	2014	2020	Министерство	Всего, из них расходы за счет:	97 678 300,00	9 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00	16 172 000,00	16 787 000,00	17 458 300,00	18 261 000,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	97 678 300,00	9 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00	16 172 000,00	16 787 000,00	17 458 300,00	18 261 000,00										
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.3. средств дорожного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
					5. Средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
2.1.1	Мероприятие 1: Субсидии СХТП на возмещение части затрат на культуртехнические мероприятия	2014	2020	Министерство	Всего, из них расходы за счет:	69 553 000,00	7 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00	10 962 000,00	11 379 000,00	11 834 000,00	12 378 000,00	Вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических работ СХТП	тыс. га	58,7	6	6,8	6,8	9,3	9,6	9,9	10,3
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	69 553 000,00	7 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00	10 962 000,00	11 379 000,00	11 834 000,00	12 378 000,00										
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.3. средств дорожного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
					5. Средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
2.1.2	Мероприятие 2: Субсидии СХТП на возмещение части затрат на агролесомелиоративные мероприятия	2014	2020	Министерство	Всего, из них расходы за счет:	28 125 300,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	5 210 000,00	5 408 000,00	5 624 300,00	5 883 000,00	Защита и сохранение сельскохозяйственных угодий от ветровой эрозии за счет проведения агролесомелиоративных мероприятий	га	14150	1000	1000	1000	2700	2750	2800	2900
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	28 125 300,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	5 210 000,00	5 408 000,00	5 624 300,00	5 883 000,00										
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.3. средств дорожного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
					5. Средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										

Цель 2 подпрограммы 7 «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» государственной программы «Повышение продукционного потенциала мелиорируемых земель и эффективного использования природных ресурсов»		2014	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.	Задача 1: «Повышение водообеспеченности земель сельскохозяйственного назначения, увеличение объема производства основных видов продукции растениеводства за счет гарантированного обеспечения урожайности сельскохозяйственных культур вне зависимости от природных условий»	2014	2020	Министерство	Всего, из них расходы за счет:	93 171 700,00	8 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00	15 346 500,00	15 929 600,00	16 566 800,00	17 328 800,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	93 171 700,00	8 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00	15 346 500,00	15 929 600,00	16 566 800,00	17 328 800,00										
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.3. средств дорожного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
					5. Средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
1.1	Основное мероприятие 1: «Выполнение комплекса мелиоративных, водохозяйственных и организационных мероприятий с использованием современных достижений науки и техники»	2014	2020	Министерство	Всего, из них расходы за счет:	93 171 700,00	8 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00	15 346 500,00	15 929 600,00	16 566 800,00	17 328 800,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	93 171 700,00	8 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00	15 346 500,00	15 929 600,00	16 566 800,00	17 328 800,00										
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.3. средств дорожного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
					5. Средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
1.1.1	Мероприятие 1: Субсидии СХТП (кроме граждан, ведущих ЛПХ) на возмещение части затрат на проведение ремонтно-эксплуатационных работ и (или) подачу воды на мелиоративных системах	2014	2020	Министерство	Всего, из них расходы за счет:	70 551 200,00	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00	10 961 800,00	11 378 300,00	11 833 400,00	12 377 700,00	Производство основных видов сельскохозяйственной продукции на мелиорируемых землях сельскохозяйственного назначения	тонн кормовых единиц	680018,7	67366,2	73921,7	84451,8	94121,5	100446,5	121193,7	138517,3
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	70 551 200,00	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00	10 961 800,00	11 378 300,00	11 833 400,00	12 377 700,00										
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
					4.3. средств дорожного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
					5. Средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										

1.1.2	Мероприятие 2: Субсидии СХТП (кроме граждан, ведущих ЛПХ) на возмещение части затрат на проведение агрохимического обследования почв	2015	2020	Министерство	Всего, из них расходы за счет:	22 620 500,00	-	2 000 000,00	2 000 000,00	4 384 700,00	4 551 300,00	4 733 400,00	4 951 100,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	22 620 500,00	-	2 000 000,00	2 000 000,00	4 384 700,00	4 551 300,00	4 733 400,00	4 951 100,00									
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-									
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4.3. средств дорожного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-									
					5. Средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-									
2.	Задача 2: «Увеличение доли государственной собственности Омской области и собственности сельскохозяйственных товаропроизводителей в общем объеме мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений»	2014	2020	Министерство	Всего, из них расходы за счет:	14 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	14 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00									
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-									
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4.3. средств дорожного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-									
					5. Средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-									
2.1	Основное мероприятие 1: «Оформление в собственность бесхозяйных мелиоративных систем и гидротехнических сооружений»	2014	2020	Министерство	Всего, из них расходы за счет:	14 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	14 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00									
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-									
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4.3. средств дорожного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-									
					5. Средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-									
2.1.1	Мероприятие 1: Субсидии СХТП на возмещение части затрат на оформление в собственность бесхозяйных мелиоративных систем и гидротехнических сооружений, за исключением затрат, связанных с судебными расходами	2014	2020	Министерство	Всего, из них расходы за счет:	14 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	Доля государственной собственности Омской области, собственности СХТП в общем объеме мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений	процентов	x	45,0	50,3	50,0	55,5	58,5	60,3	63
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	14 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00									
					2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-									
					3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-									
					4.3. средств дорожного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-									
					5. Средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-									

Итого по подпрограмме 7 «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»	2014	2020	Министерство	Всего, из них расходы за счет:	532 581 900,00	29 076 000,00	32 000 000,00	37 000 000,00	101 648 500,00	106 065 500,00	110 778 000,00	116 013 900,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из федерального бюджета	532 581 900,00	29 076 000,00	32 000 000,00	37 000 000,00	101 648 500,00	106 065 500,00	110 778 000,00	116 013 900,00										
				2. Поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
				3. Поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
				4. Переходящего остатка бюджетных средств, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-										
				4.1. поступлений целевого характера из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-										
				4.2. поступлений от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	-	-	-										
				4.3. средств дорожного фонда Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										
				5. Средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-										

Приложение № 4
к постановлению Правительства Омской области
от 15 января 2014 года № 1-п
«Приложение № 9
к государственной программе Омской области
«Развитие сельского хозяйства и регулирование
рынков сельскохозяйственной продукции,
сырья и продовольствия Омской области»

Подпрограмма 7 «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»

I. ПАСПОРТ
подпрограммы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»

Наименование государственной программы Омской области	Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области (далее – государственная программа)
Наименование подпрограммы государственной программы	Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения (далее – подпрограмма)
Наименование органа исполнительной власти Омской области, являющегося соисполнителем государственной программы	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Министерство), Главное управление ветеринарии Омской области
Наименование органа исполнительной власти Омской области, являющегося исполнителем основного мероприятия, исполнителем ведомственной целевой программы	Министерство
Наименование органа исполнительной власти Омской области, являющегося исполнителем мероприятия	Министерство
Сроки реализации подпрограммы	2014 – 2020 годы. Отдельные этапы ее реализации не выделяются
Цель подпрограммы	- повышение продуктивности и устойчивости сельскохозяйственного производства и плодородия почв средствами комплексной мелиорации в условиях изменения климата и природных аномалий; - повышение продукционного потенциала мелиорируемых земель и эффективного использования природных ресурсов
Задачи подпрограммы	- восстановление мелиоративного фонда (мелиорируемые земли и мелиоративные системы), включая реализацию мер по орошению и осушению земель, достижение экономии водных ресурсов за счет повышения коэффициента полезного действия мелиоративных систем, внедрения микроорошения и водосберегающих аграрных технологий, а также использования на орошение животноводческих стоков и сточных вод с учетом их очистки и последующей утилизации отходов; - предотвращение выбытия из сельскохозяйственного оборота земель сельскохозяйственного назначения, предотвращение процессов подтопления, затопления и опустынивания территорий для гарантированного обеспечения продуктивности сельскохозяйственных угодий; - повышение водообеспеченности земель сельскохозяйственного назначения, увеличение объема производства основных видов продукции растениеводства за счет гарантированного обеспечения урожайности сельскохозяйственных культур вне зависимости от природных условий; - увеличение доли государственной собственности Омской области и собственности сельскохозяйственных товаропроизводителей Омской области (далее – СХТП) в общем объеме мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений
Перечень основных мероприятий и (или) ведомственных целевых программ	- восстановление и повышение эффективности использования мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений; - введение в сельскохозяйственный оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения; - выполнение комплекса мелиоративных, водохозяйственных и организационных мероприятий с использованием современных достижений науки и техники; - оформление в собственность бесхозяйных мелиоративных систем и гидротехнических сооружений
Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации	Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы, составит 2 120 489 800,00 рубля, в том числе по годам: 2014 год – 114 970 000,00 рубля; 2015 год – 126 666 000,00 рубля; 2016 год – 146 666 000,00 рубля; 2017 год – 405 260 000,00 рубля; 2018 год – 422 428 200,00 рубля; 2019 год – 441 778 000,00 рубля; 2020 год – 462 721 600,00 рубля. Из них по источникам финансирования: - общие расходы областного бюджета на реализацию подпрограммы – 532 581 900,00 рубля, в том числе по годам: 2014 год – 29 076 000,00 рубля; 2015 год – 32 000 000,00 рубля; 2016 год – 37 000 000,00 рубля; 2017 год – 101 648 500,00 рубля; 2018 год – 106 065 500,00 рубля; 2019 год – 110 778 000,00 рубля; 2020 год – 116 013 900,00 рубля; - прогнозируемый объем финансирования из внебюджетных источников – 1 587 907 900,00 рубля, в том числе по годам: 2014 год – 85 894 000,00 рубля; 2015 год – 94 666 000,00 рубля; 2016 год – 109 666 000,00 рубля; 2017 год – 303 611 500,00 рубля; 2018 год – 316 362 700,00 рубля; 2019 год – 331 000 000,00 рубля; 2020 год – 346 707 700,00 рубля
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы (по годам и по итогам реализации)	- прирост объема производства продукции растениеводства на землях сельскохозяйственного назначения за счет реализации мероприятий подпрограммы (к уровню 2013 года) в 2020 году составит 132 процента, в том числе по годам: 2014 год – 12,8 процента; 2015 год – 23,8 процента; 2016 год – 41,5 процента; 2017 год – 57,7 процента; 2018 год – 68,3 процента; 2019 год – 103,0 процента; 2020 год – 132,0 процента; - сохранение существующих и создание новых высокотехнологичных рабочих мест для СХТП за счет увеличения продуктивности существующих и вовлечения в оборот новых сельскохозяйственных угодий составит 3840 мест, в том числе по годам: 2014 год – 517 мест; 2015 год – 524 места; 2016 год – 534 места; 2017 год – 546 мест; 2018 год – 558 мест; 2019 год – 573 места; 2020 год – 588 мест

II. Сфера социально-экономического развития Омской области, в рамках которой предполагается реализация подпрограммы, основные проблемы, оценка причин их возникновения и прогноз ее развития

Территория Омской области расположена на юге Западно-Сибирской низменности в среднем течении реки Иртыш. В Омской области 6,7 млн. га сельскохозяйственных угодий, в том числе пашни – 4,3 млн. га, кормовых угодий – 2,4 млн. га.

По физико-географическому делению на территории Омской области выделено 4 природно-климатические зоны: северная зона, северная и южная лесостепные зоны, степная зона.

Большая протяженность Омской области с севера на юг, почти на 600 км, и агроклиматические условия в свое время определили необходимость ведения сельскохозяйственного производства с опорой на мелиоративные мероприятия.

В условиях глобальных изменений климата, связанных с часто повторяющимися засушливыми или переувлажненными годами, наиболее действенным средством обеспечения устойчивости сельскохозяйственного производства являются водные мелиорации – орошение и осушение земель.

Вследствие аномальных климатических условий 2012 года из-за засухи более 319 хозяйств Омской области понесли убытки, а гибель сельскохозяйственных культур произошла на площади более 420 тыс. га.

Нанесенный засухой ущерб показывает необходимость восстановления и развития мелиоративного комплекса – надежного средства противостояния аномальным проявлениям климата.

Северная часть Омской области переувлажнена, и для сельского хозяйства требуется осушение заболоченных территорий. В южной засушливой половине Омской области земледелие почти в любой год ведется при недостаточной влагообеспеченности растений, поэтому важным средством повышения плодородия почвы является дополнительное орошение. Естественное увлажнение почвы обеспечивает использование природных ресурсов лишь на 40 – 50 процентов возможного при оптимальном увлажнении.

При одинаковых площадях выращивания объемы валовых сборов сельскохозяйственных культур сильно отличаются, что объясняется высокой зависимостью урожайности растений от сложившихся метеорологических условий каждого года. Резкое падение валовых сборов (в два раза) обусловлено повторяющимися сильными засухами летних периодов.

Комплексная мелиорация земель с приоритетом гидромелиорации является мощным средством создания стабильных условий функционирования сельскохозяйственного производства Омской области, позволяющим наиболее полно и рационально использовать имеющийся природно-ресурсный потенциал. На мелиорированных землях активизируются все процессы: усиливается биологическая аккумуляция и деятельность микроорганизмов в почве, улучшается водно-воздушный режим, физические, химические, ионообменные свойства почвы, обеспечивается наибольшая эффективность применения средств химизации. Таким образом, гидромелиорация позволяет существенно стабилизировать и повысить урожайность культур (в 2 – 3 раза и более). При использовании орошения урожайность картофеля в хозяйствах Омской области составляет более 300 ц/га (по отдельным сортам 500 ц/га), овощных культур – 250-300 ц/га, кормовых культур – 34 центнера кормовых единиц с гектара.

По данным инвентаризации, проведенной Министерством, на начало 2013 года площадь орошаемых сельскохозяйственных земель в Омской области составила 80,0 тыс. га, или 2,9 процента от площади всех сельскохозяйственных угодий Омской области. Основная часть оросительных систем технически изношена на 100 процентов и подлежит списанию. Реконструкции подлежат 11 процентов неэксплуатируемых систем на площади 8,8 тыс. га. Эксплуатируются, но требуют реконструкции и капитального ремонта 12,2 процента систем на площади 9,8 тыс. га орошаемых земель. Из имеющихся 46,2 тыс. га осушенных земель 17,4 тыс. га (37,7 процента) частично используются, но нуждаются в комплексной реконструкции, ремонте или культуртехнических работах.

Анализ вышеуказанных проблем позволяет сделать вывод о назревшей необходимости системных действий, применения эффективных согласованных механизмов преодоления сложившейся ситуации по восстановлению мелиоративного фонда на территории Омской области.

В рамках осуществления мероприятий подпрограммы планируется:

1) строительство, реконструкция и техническое перевооружение мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, принадлежащих СХТП на праве собственности или переданных им в пользование в установленном порядке, за исключением затрат, связанных с проведением проектных и изыскательских работ и (или) подготовкой проектной документации в отношении указанных объектов.

По данным мониторинга Министерства, строительство, реконструкцию и техническое перевооружение мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений планируют СХТП, указанные в приложении № 1 к подпрограмме:

- строительство Харинской оросительной системы обществом с ограниченной ответственностью «Сибагрохолдинг» позволит увеличить поливаемую площадь к 2020 году на 300 га. Урожайность овощных культур составит 28 тонн/га. Производство овощной продукции увеличится на

8400 тонн, что в пересчете на кормовые единицы составит 1090 тонн кормовых единиц. Для

полноценной эксплуатации системы потребуется дополнительное создание высокотехнологичных рабочих мест в количестве

3 единиц;

- строительство оросительных систем индивидуальным предпринимателем «Кабденов Т.Е.», обществом с ограниченной ответственностью «Красный маяк» и обществом с ограниченной ответственностью «Валькирия» в общей сложности увеличит число поливаемых площадей на 316 га к 2020 году. Урожайность овощных культур достигнет 28 тонн/га. Производство овощной продукции увеличится на 11700 тонн, что в пересчете на кормовые единицы составит 1512 тонн кормовых единиц. После введения в эксплуатацию мелиорируемых площадей потребуется дополнительное создание высокотехнологичных рабочих мест в количестве 3 единиц;

- строительство оросительных систем, запланированное индивидуальным предпринимателем «Кабденов Т.Е.», крестьянским (фермерским) хозяйством «Андрейцев», в общей сложности увеличит число поливаемых площадей на 250 га к 2020 году. Урожайность картофеля составит 30 тонн/га. Производство картофеля увеличится на 7500 тонн, что в пересчете на кормовые единицы составит 2250 тонн кормовых единиц. После проведения реконструкции будет дополнительно введено 3 высокотехнологичных рабочих места;

- строительство оросительной системы обществом с ограниченной ответственностью «Русском-Агро» увеличит поливаемую площадь на 150 га к 2020 году. Урожайность составит 33 тонн/га. Производство кормовой продукции увеличится на 4950 тонн, что в пересчете на кормовые единицы составит 990 тонн кормовых единиц. После проведения реконструкции будет дополнительно введено 1 высокотехнологичное рабочее место;

- в результате реконструкции Пушкинской оросительной системы увеличение поливаемых площадей в сельскохозяйственном производственном кооперативе «Пушкинский» к 2019 году составит:

на выращивание овощных культур – 250 га. Урожайность стабилизируется на уровне 28 тонн/га. Производство овощной продукции увеличится на 7000 тонн, что в пересчете на кормовые единицы составит

909 тонн кормовых единиц;

на выращивание картофеля – 400 га. Урожайность составит 30 тонн/га. Производство картофеля увеличится на 12000 тонн, что в пересчете на кормовые единицы составит 3636 тонн кормовых единиц;

- в результате реконструкции Пушкинской оросительной системы в открытом акционерном обществе «Омскплем» увеличение поливаемых площадей на выращивание кормовых культур составит 144 га к 2019 году. Урожайность составит 33 тонн/га. Производство кормовой продукции увеличится на 4752 тонны, что в пересчете на кормовые единицы составит 950,4 тонны кормовых единиц;

- в результате реконструкции Пушкинской оросительной системы в федеральном государственном унитарном предприятии «Омское» Российской академии сельскохозяйственных наук увеличение поливаемых площадей на выращивание кормовых культур составит 456 га к 2019 году. Урожайность достигнет 33 тонн/га. Производство кормовой продукции увеличится на 15048 тонн, что в пересчете на кормовые единицы составит 3009 тонн кормовых единиц. После введения в эксплуатацию оросительной системы потребуется дополнительное создание 10 высокотехнологичных рабочих мест;

- в результате реконструкции Рассветовской оросительной системы увеличение поливаемых площадей в сельскохозяйственном производственном кооперативе «Рассвет» на выращивание кормовых культур составит 150 га к 2017 году. Урожайность достигнет 33 тонн/га. Производство кормовой продукции увеличится на 4950 тонн, что в пересчете на кормовые единицы составит 990 тонн кормовых единиц. Необходимо привлечение дополнительных высокотехнологичных рабочих мест в количестве 2 единиц;

- в результате реконструкции Новоомской оросительной системы увеличение поливной площади в обществе с ограниченной ответственностью «Сибирская мука» С.В. Логунова к 2017 году составит 600 га, в том числе:

на выращивание овощных культур – 300 га. Стабилизируется урожайность на уровне 28 тонн/га. Производство овощной продукции увеличится на 8400 тонн, что в пересчете на кормовые единицы составит 1090 тонн кормовых единиц;

на выращивание картофеля – 300 га, урожайность составит 30 тонн/га. Производство картофеля увеличится на 9000 тонн, что в пересчете на кормовые единицы составит 2727 тонн кормовых единиц;

- в результате реконструкции Новоомской оросительной системы увеличение поливаемых площадей у индивидуального предпринимателя «Романчук Ю.В.» к 2017 году составит 525 га, в том числе:

225 га под овощными культурами. За счет роста урожайности до уровня 28 тонн/га производство овощной продукции увеличится на

6300 тонн (818 тонн кормовых единиц);

300 га под картофелем. Урожайность картофеля стабилизируется на уровне 30 тонн/га. Производство картофеля увеличится на 9000 тонн или

2727 кормовых единиц;

- в результате строительства оросительной системы к 2017 году рост поливаемых площадей в хозяйстве индивидуального предпринимателя «Кашкаров А.Е.» составит 200 га. Урожайность картофеля на данных площадях стабилизируется на уровне 30 тонн/га, производство картофеля увеличится на 6000 тонн (1818 тонн кормовых единиц).

Для полноценной работы Новоомской оросительной системы после реконструкции потребуется дополнительное создание высокотехнологичных рабочих мест в количестве 7 человек;

- в результате реконструкции Таврической оросительной системы увеличение поливаемых площадей кормовых культур в обществе с ограниченной ответственностью «Лузинское молоко» составит к 2020 году 800 га. Урожайность составит 33 тонн/га. Производство кормовой продукции увеличится на 26400 тонн, что в пересчете на кормовые единицы составит 5280 тонн кормовых единиц. После проведения реконструкции будет дополнительно введено 7 высокотехнологичных рабочих мест;

- реконструкция Сибирской оросительной системы позволит увеличить поливаемые площади на 433 га к 2017 году в сельскохозяйственном производственном кооперативе «Ермак». Урожайность кормовых составит 33 тонн/га. Производство кормовой продукции увеличится на 14289 тонн, что в пересчете на кормовые единицы составит 2858 тонн кормовых единиц. Для стабильной работы системы потребуется дополнительное создание высокотехнологичных рабочих мест в количестве 5 человек;

- реконструкция Ачаирской оросительной системы позволит увеличить поливаемые площади на 311 га к 2020 году в сельскохозяйственном производственном кооперативе «Ачаирский-1». Урожайность кормовых достигнет 33 тонн/га. Производство кормовой продукции увеличится на

5313 тонн, что в пересчете на кормовые единицы составит 1063 тонны кормовых единиц. Потребуется дополнительное создание высокотехнологичных рабочих мест в количестве 4 единиц;

- реконструкция Лузинской оросительной системы в обществе с ограниченной ответственностью «Омский бекон» позволит увеличить поливаемые площади на 800 га к 2020 году. Для безаварийной эксплуатации системы потребуется дополнительное создание высокотехнологичных рабочих мест в количестве 8 человек. Урожайность кормовых культур к 2020 году составит 33 тонн/га. Производство кормовой продукции увеличится на 13200 тонн, что в пересчете на кормовые единицы составит 2640 тонн кормовых единиц. Урожайность зерновых культур составит

33 тонн/га, производство зерновой продукции – 2100 тыс. тонн (1680 тонн кормовых единиц).

В Омской области наблюдаются значительное снижение площадей под зерновыми культурами и рост площадей под кормовыми культурами, что обусловлено заинтересованностью товаропроизводителей в строительстве и расширении животноводческих комплексов.

Данное мероприятие ориентировано на использование наукоемких инновационных технологий, обеспечивающих повышенные коэффициенты эксплуатационной надежности и полезного действия, экономию водных и энергетических ресурсов, приобретение современной мелиоративной и поливной техники, а также строительство оросительных систем, позволяющих использовать сточные и животноводческие стоки, предназначенные для почвенной очистки, доочистки и обезвреживания при орошении и удобрения сельскохозяйственных угодий.

Осуществление строительства, реконструкции и технического перевооружения мелиоративных систем общего и индивидуального пользования планируется за счет средств СХТП на инновационной технологической основе на территориях, на которых реализуются инвестиционные проекты Омской области в сфере АПК, в том числе в сфере производства, хранения и переработки продукции растениеводства.

Под инвестиционным проектом в сфере АПК, в том числе в сфере производства, хранения и переработки продукции растениеводства, понимается осуществление СХТП капитальных вложений, связанных со строительством (реконструкцией, модернизацией) объектов сельскохозяйственного назначения, объектов переработки и реализации сельскохозяйственной продукции, техники и оборудования, в процессе которых создаются высокотехнологичные рабочие места.

По данным мониторинга Министерства, реализацию инвестиционных проектов Омской области на территориях проведения мелиоративных работ планируют СХТП, указанные в приложении № 2 к подпрограмме.

Создаваемые СХТП мелиоративные системы общего и индивидуального пользования, находящиеся в зоне влияния мелиоративных систем и гидротехнических сооружений государственной собственности Российской Федерации, предусмотренных приложением № 4 «Перечень

мероприятий федеральной целевой программы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения России на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2013 года № 922, подтверждаются документами территориального планирования;

2) выполнение культуртехнических мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения, не требующих комплексной реконструкции мелиоративных систем, для защиты земель от эрозии путем:

расчистки земель от древесной и травянистой растительности, кочек, пней и иных предметов;

рыхления, пескования, глинования, землевания и первичной обработки почвы.

По данным мониторинга Министерства, вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических работ планируют СХТП, указанные в приложении № 3 к подпрограмме;

3) выполнение агролесомелиоративных мероприятий, включая создание защитных лесных насаждений, на оврагах, балках, берегах рек и других территориях для защиты земель от воздействия неблагоприятных явлений природного, антропогенного и техногенного происхождения.

Агролесомелиоративное обустройство агроландшафтов обеспечивает повышение бонитета почв в зависимости от исходного состояния плодородия почв, улучшает гидротермический режим, сокращает поверхностный сток, подавляет дефляционные процессы.

По данным мониторинга Министерства, проведение агролесомелиоративных и фитомелиоративных мероприятий планируют СХТП, указанные в приложении № 4 к подпрограмме;

4) на реализацию задачи подпрограммы по повышению водообеспеченности земель сельскохозяйственного назначения, увеличению объема производства основных видов продукции растениеводства за счет гарантированного обеспечения урожайности сельскохозяйственных культур вне зависимости от природных условий предусматриваются мероприятия, направленные на:

- проведение ремонтно-эксплуатационных работ на мелиоративных системах, позволяющих повысить их техническое состояние, безопасность, надежность и качество проводимых поливов;

- обеспечение бесперебойной подачи воды на землях сельскохозяйственного назначения с применением объектов мелиорации;

- проведение агрохимического обследования почв, позволяющего обеспечить наиболее полную реализацию биоклиматического потенциала продуктивности почв, сохранение их плодородия в целях гарантированного производства сельскохозяйственной продукции и кормов для животноводства;

5) на реализацию задачи подпрограммы по увеличению доли государственной собственности Омской области и собственности СХТП в общем объеме мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений в подпрограмме предусматривается мероприятие по оформлению в собственность и (или) в аренду СХТП с правом последующего выкупа бесхозяйных мелиоративных систем и гидротехнических сооружений в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, за исключением затрат, связанных с судебными расходами.

По данным мониторинга Министерства, оформление в собственность бесхозяйных мелиоративных систем и гидротехнических сооружений планируют СХТП, указанные в приложении № 5 к подпрограмме.

Оформление в собственность бесхозяйных мелиоративных систем и гидротехнических сооружений обеспечит мелиорацию наибольшей площади существующих сельскохозяйственных угодий и вовлечение в оборот новых сельскохозяйственных угодий.

Программно-целевой метод решения проблемы развития мелиоративной отрасли в системе агропромышленного комплекса Омской области (далее – АПК) позволит при сохранении главной целевой установки обеспечить преемственность и последовательность промежуточных этапов, целенаправленное, строго нормированное расширение площадей мелиорированных земель до объемов, необходимых для достижения целевых индикаторов, предусмотренных в подпрограмме.

Финансирование мероприятий подпрограммы обеспечивается за счет средств, предусмотренных законом Омской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Кроме того, предполагается софинансирование мероприятий подпрограммы из федерального бюджета (при условии прохождения конкурсного отбора подпрограммы) и внебюджетных источников.

Объемы финансирования мероприятий подпрограммы (из средств областного бюджета и внебюджетных источников) и общие результаты реализации мероприятий подпрограммы приведены в приложениях № 6, 7 к подпрограмме.

Подпрограмма разработана на основе документов территориального планирования (схем территориального планирования муниципальных районов Омской области, утвержденных решениями советов муниципальных районов Омской области, и генеральных планов поселений, утвержденных решениями советов сельских поселений, в состав которых включены планы создания современной социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, развития производственных сил и других мероприятий).

Осуществление мероприятий подпрограммы планируется за счет средств СХТП на инновационной технологической основе на территориях, на которых реализуются инвестиционные проекты Омской области в сфере АПК, в том числе в сфере производства, хранения и переработки продукции растениеводства.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит получить:

1) экономический эффект:

- объем производства сельскохозяйственной продукции на мелиорируемых землях сельскохозяйственного назначения в 2020 году по отношению к 2013 году увеличится на 78,8 тыс. тонн кормовых единиц

(с 59,7 тыс. тонн кормовых единиц в 2013 году до 138,5 тыс. тонн кормовых единиц в 2020 году);

- прирост выручки от реализации продукции растениеводства на мелиорируемых землях сельскохозяйственного назначения за период реализации подпрограммы составит 1333,6 млн. рублей;

2) бюджетный эффект:

- объем налоговых и неналоговых поступлений в консолидированный бюджет Омской области увеличится за период ее реализации на

24,0 млн. рублей;

- будет привлечено 1587,9 млн. рублей внебюджетных средств (частных инвестиций);

3) социальный эффект – за годы реализации подпрограммы будет сохранено и создано 3840 высокотехнологичных рабочих мест за счет увеличения продуктивности существующих и вовлечения в оборот новых сельскохозяйственных угодий.

К основным рискам, которые могут повлиять на достижение запланированных результатов, относятся:

- изменение федерального и областного законодательства;

- недостаточный уровень софинансирования со стороны СХТП из собственных и заемных средств;

- недостаточное ресурсное обеспечение запланированных мероприятий подпрограммы;

- неблагоприятная рыночная конъюнктура, а также непредвиденно высокий рост цен на строительные материалы, энергоносители, которые могут привести к существенному удорожанию мелиоративных мероприятий;

- операционные риски, обусловленные несоблюдением рекомендуемых технологий;

- макроэкономические риски, вызванные снижением темпов экономического развития Российской Федерации, конъюнктуры цен на растениеводческую продукцию, кризисом и низкой эффективностью банковской системы;

- техногенные риски, обусловленные высокой степенью физического износа основных фондов.

III. Цель и задачи подпрограммы

Целями подпрограммы являются:

- повышение продуктивности и устойчивости сельскохозяйственного производства и плодородия почв Омской области средствами комплексной мелиорации в условиях изменений климата и природных аномалий;

- повышение продукционного потенциала мелиорируемых земель и эффективного использования природных ресурсов.

Для повышения продуктивности и устойчивости сельскохозяйственного производства и плодородия почв Омской области средствами комплексной мелиорации в условиях изменений климата и природных аномалий необходимо решение следующих задач:

1) восстановление мелиоративного фонда (мелиорируемые земли и мелиоративные системы), включая реализацию мер по орошению и осушению земель, достижение экономии водных ресурсов за счет повышения коэффициента полезного действия мелиоративных систем, внедрения микроорошения и водосберегающих аграрных технологий, а также использования на орошение животноводческих стоков и сточных вод с учетом их очистки и последующей утилизации отходов;

2) недопущение выбытия из сельскохозяйственного оборота земель сельскохозяйственного назначения путем предотвращения процессов подтопления, затопления и опустынивания территорий для гарантированного обеспечения продуктивности сельскохозяйственных угодий.

Для повышения продукционного потенциала мелиорируемых земель и эффективного использования природных ресурсов необходимо решение следующих задач:

1) повышение водообеспеченности земель сельскохозяйственного назначения, увеличение объема производства основных видов продукции растениеводства за счет гарантированного обеспечения урожайности сельскохозяйственных культур вне зависимости от природных условий;

2) увеличение доли государственной собственности Омской области и собственности СХТП в общем объеме мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений.

Достижение целей и выполнение задач подпрограммы будут способствовать решению социально-экономических задач, соответствующих приоритетам государственной аграрной политики.

IV. Сроки реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы осуществляется в течение 2014 – 2020 годов. Выделение отдельных этапов реализации подпрограммы не предполагается.

V. Описание входящих в состав подпрограммы основных мероприятий и (или) ведомственных целевых программ

На реализацию задачи подпрограммы по восстановлению мелиоративного фонда (мелиорируемые земли и мелиоративные системы), включая реализацию мер по орошению и осушению земель, достижение экономии водных ресурсов за счет повышения коэффициента полезного действия мелиоративных систем, внедрения микроорошения и водосберегающих аграрных технологий, а также использования на орошение животноводческих стоков и сточных вод с учетом их очистки и последующей утилизации отходов направлено основное мероприятие «Восстановление и повышение эффективности использования мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений».

В рамках осуществления основного мероприятия предусматривается строительство, реконструкция и техническое перевооружение мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, принадлежащих СХТП на праве собственности или переданных им в пользование в установленном порядке, за исключением затрат, связанных с проведением проектных и изыскательских работ и (или) подготовкой проектной документации в отношении указанных объектов

Данное мероприятие ориентировано на использование наукоемких инновационных технологий, обеспечивающих повышенные коэффициенты эксплуатационной надежности и полезного действия, экономию водных и энергетических ресурсов, приобретение современной мелиоративной и поливной техники, а также строительство оросительных систем, позволяющих использовать сточные и животноводческие стоки, предназначенные для почвенной очистки, доочистки и обезвреживания при орошении и удобрения сельскохозяйственных угодий.

Осуществление строительства, реконструкции и технического перевооружения мелиоративных систем общего и индивидуального пользования планируется в том числе за счет средств СХТП на инновационной технологической основе на территориях, на которых реализуются инвестиционные проекты в сфере производства, хранения и переработки продукции растениеводства, реализуемые на территориях проведения мелиоративных работ.

Создаваемые СХТП мелиоративные системы общего и индивидуального пользования, находящиеся в зоне влияния мелиоративных систем и гидротехнических сооружений государственной собственности Российской Федерации, предусмотренных приложением № 4 «Перечень мероприятий федеральной целевой программы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения России на 2014 – 2020 годы» в части капитальных вложений» к постановлению Правительства Российской Федерации от 12 октября 2013 года № 922, подтверждаются документами территориального планирования.

На реализацию задачи подпрограммы по предотвращению выбытия из сельскохозяйственного оборота земель сельскохозяйственного назначения направлено основное мероприятие «Введение в сельскохозяйственный оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения».

В рамках осуществления основного мероприятия предусматривается:

- выполнение культуртехнических мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения, не требующих комплексной реконструкции мелиоративных систем для защиты земель от эрозии, путем:

расчистки земель от древесной и травянистой растительности, кочек, пней и иных предметов;

рыхления, пескования, глинования, землевания и первичной обработки почвы;

- выполнение агролесомелиоративных мероприятий, включая создание защитных лесных насаждений на оврагах, балках, берегах рек и других территориях для защиты земель от воздействия неблагоприятных явлений природного, антропогенного и техногенного происхождения.

Агролесомелиоративное обустройство агроландшафтов обеспечивает повышение бонитета почв в зависимости от исходного состояния плодородия почв, улучшает гидротермический режим, сокращает поверхностный сток, подавляет дефляционные процессы.

На реализацию задачи подпрограммы по повышению водообеспеченности земель сельскохозяйственного назначения, увеличению объема производства основных видов продукции растениеводства за счет гарантированного обеспечения урожайности сельскохозяйственных культур вне зависимости от природных условий направлено основное мероприятие «Выполнение комплекса мелиоративных, водохозяйственных, агрохимических и организационных мероприятий с использованием современных достижений науки и техники».

В рамках осуществления основного мероприятия предусматривается:

- проведение ремонтно-эксплуатационных работ на мелиоративных системах, позволяющее повысить их техническое состояние, безопасность, надежность и качество проводимых поливов;

- обеспечение бесперебойной подачи воды на землях сельскохозяйственного назначения с применением объектов мелиорации;

- проведение агрохимического обследования почв, позволяющего обеспечить наиболее полную реализацию биоклиматического потенциала продуктивности почв, сохранения их плодородия в целях гарантированного производства сельскохозяйственной продукции и кормов для животноводства.

На реализацию задачи подпрограммы по увеличению доли государственной собственности Омской области и собственности СХТП в общем объеме мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений направлено основное мероприятие «Оформление в собственность бесхозяйных мелиоративных систем и гидротехнических сооружений».

В рамках осуществления основного мероприятия предусматривается оформление в собственность и (или) в аренду СХТП с правом последующего выкупа бесхозяйных мелиоративных систем и гидротехнических сооружений в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, за исключением затрат, связанных с судебными расходами.

Оформление в собственность бесхозяйных мелиоративных систем и гидротехнических сооружений обеспечит мелиорацию наибольшей площади существующих сельскохозяйственных угодий и вовлечение в оборот новых сельскохозяйственных угодий.

VI. Описание мероприятий и целевых индикаторов их выполнения

Перечень мероприятий подпрограммы и целевых индикаторов их выполнения приведен в приложении № 2 к государственной программе.

Для достижения целей и задач подпрограммы из средств областного бюджета предусмотрены:

1) софинансируемые из федерального бюджета (в случае прохождения конкурсного отбора):

- субсидии СХТП на возмещение части затрат на строительство (реконструкцию) и техническое перевооружение мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, принадлежащих СХТП на праве собственности или переданных в пользование в установленном порядке, за исключением затрат, связанных с проведением проектных и изыскательских работ и (или) подготовкой проектной документации в отношении указанных объектов;

- субсидии СХТП на возмещение части затрат на культуртехнические мероприятия;

- субсидии СХТП на возмещение части затрат на агролесомелиоративные мероприятия;

- субсидии СХТП на возмещение части затрат на оформление в собственность бесхозяйных мелиоративных систем и гидротехнических сооружений, за исключением затрат, связанных с судебными расходами;

2) не софинансируемые из федерального бюджета:

- субсидии СХТП (кроме граждан, ведущих ЛПХ) на возмещение части затрат на проведение ремонтно-эксплуатационных работ и (или) подачу воды на мелиоративных системах;

- субсидии СХТП (кроме граждан, ведущих ЛПХ) на возмещение части затрат на проведение агрохимического обследования почв.

Финансирование мероприятий подпрограммы обеспечивается за счет средств, предусмотренных законом Омской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Кроме того, предполагается софинансирование мероприятий подпрограммы из федерального бюджета (при условии прохождения конкурсного отбора подпрограммы) и внебюджетных источников.

Привлечение средств федерального бюджета предусматривается в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717, федеральной целевой программы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения России на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2013 года № 922.

Финансирование мероприятий подпрограммы из федерального бюджета предполагается на долевой основе при соблюдении Омской областью условий софинансирования, предусмотренных федеральным законодательством. Механизм привлечения федеральных средств предусмотрен, в частности, Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию федеральной целевой программы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения России на 2014 – 2020 годы», прилагаемыми к федеральной целевой программе «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения России на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2013 года № 922.

Субсидирование СХТП за счет федерального бюджета осуществляется в соответствии с заключаемым соглашением между Правительством Омской области и Министерством сельского хозяйства Российской Федерации о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджету Омской области на государственную поддержку сельского хозяйства.

Субсидии СХТП на возмещение части затрат предоставляются в соответствии с Порядком предоставления из областного бюджета субсидий на поддержку развития мелиорации земель сельскохозяйственного назначения, утверждаемым Правительством Омской области в установленном порядке.

Привлечение средств из внебюджетных источников предполагается на долевой основе за счет:

- использования механизмов государственно-частного партнерства (средств инвесторов, направляемых на финансирование расходов капитального характера, связанных со строительством, реконструкцией, техническим перевооружением мелиоративных объектов);

- собственных средств СХТП, направленных на реализацию программных мероприятий за счет возмещения части затрат.

Привлечение средств из внебюджетных источников предполагается в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

Для оценки выполнения мероприятий (группы мероприятий) подпрограммы при установленных объемах финансирования применяются следующие целевые индикаторы:

1) ввод в эксплуатацию мелиорируемых земель за счет реконструкции, технического перевооружения и строительства новых мелиоративных систем, включая мелиоративные системы общего и индивидуального пользования – всего, в том числе за счет строительства, реконструкции, технического перевооружения (единица измерения – га).

Целевой индикатор рассчитывается по формуле:

Пмз = Пр + Пс + Птп, где:

Пмз – ввод в эксплуатацию мелиорируемых земель за счет реконструкции, технического перевооружения и строительства новых мелиоративных систем, включая мелиоративные системы общего и индивидуального пользования – всего, в том числе за счет строительства, реконструкции, технического перевооружения, га;

Пр – ввод в эксплуатацию мелиорируемых земель за счет реконструкции мелиоративных систем, включая мелиоративные системы общего и индивидуального пользования, га;

Пс – ввод в эксплуатацию мелиорируемых земель за счет строительства новых мелиоративных систем, включая мелиоративные системы общего и индивидуального пользования, га;

Птп – ввод в эксплуатацию мелиорируемых земель за счет технического перевооружения мелиоративных систем, включая мелиоративные системы общего и индивидуального пользования, га.

Исходные значения для расчета целевого индикатора определяются по данным мониторинга Министерства.

Прогнозируемая площадь ввода в эксплуатацию мелиорируемых земель за счет реконструкции, технического перевооружения и строительства новых мелиоративных систем, включая мелиоративные системы общего и индивидуального пользования на 2014 – 2020 годы, приведена в таблице № 1.

Таблица № 1

Показатели	Единица измерения	Годы							
		Всего за 2014 – 2020 годы	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Ввод в эксплуатацию мелиорируемых земель за счет реконструкции, технического перевооружения и строительства новых мелиоративных систем, включая мелиоративные системы общего и индивидуального пользова-ния – всего,	га	6010	310	160	240	1100	1150	1250	1800
в том числе за счет: - реконструкции	га	4894	310	160	240	1100	1150	950	984
- технического перевооружения	га	-	-	-	-	-	-	-	-
- строительства	га	1116	-	-	-	-	-	300	816

2) вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических работ СХТП (единица измерения – тыс. га).

Целевой индикатор рассчитывается по формуле:

Пв = Пк1 + Пк2 + Пкi, где:

Пв – вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических работ СХТП, тыс. га;

Пк1, Пк2, Пкi – площадь вовлеченных в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических работ СХТП i-го муниципального района, тыс. га.

Исходные значения для расчета целевого индикатора определяются по данным органов местного самоуправления муниципальных районов Омской области, мониторинга Министерства.

Прогнозируемая площадь вовлеченных в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических работ СХТП на 2014 – 2020 годы приведена в таблице № 2.

Таблица № 2

Показатели	Единица измерения	Годы							
		Всего за 2014 – 2020 годы	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйст-венных угодий за счет проведения культуртехничес-ких работ СХТП	тыс. га	58,7	6	6,8	6,8	9,3	9,6	9,9	10,3

3) защита и сохранение сельскохозяйственных угодий от ветровой эрозии за счет проведения агролесомелиоративных мероприятий (единица измерения – га).

Целевой индикатор рассчитывается по формуле:

ЗСсх = ЗС1 + ЗС2 +ЗСi, где:

ЗСсх – защита и сохранение сельскохозяйственных угодий от ветровой эрозии за счет проведения агролесомелиоративных мероприятий, га;

ЗС1, ЗС2, ЗСi – площадь защищенных и сохраненных сельскохозяйственных угодий от ветровой эрозии за счет проведения агролесомелиоративных мероприятий СХТП i-го муниципального района, га.

Исходные значения для расчета целевого индикатора определяются по данным органов местного самоуправления муниципальных районов Омской области, мониторинга Министерства.

Прогнозируемая площадь защищенных и сохраненных сельскохозяйственных угодий от ветровой эрозии за счет проведения агролесомелиоративных мероприятий на 2014 – 2020 годы приведена в таблице № 3.

Таблица № 3

Показатели	Единица измерения	Годы							
		Всего за 2014 – 2020 годы	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Защита и сохранение сельскохозяйст-венных угодий от ветровой эрозии за счет проведения агролесомелиора-тивных мероприятий	га	14150	1000	1000	1000	2700	2750	2800	2900

4) производство основных видов сельскохозяйственной продукции на мелиорируемых землях сельскохозяйственного назначения (единица измерения – тонн кормовых единиц).

Целевой индикатор рассчитывается по формуле:

Ов = (Оо х Ко) + (Ок х Кк) + (Окк х Ккк) + (Оз х Кз), где:

Ов – производство основных видов сельскохозяйственной продукции на мелиорируемых землях сельскохозяйственного назначения, тонн кормовых единиц;

Оо – объем производства овощных культур с мелиорируемой площади в отчетном году, тонн;

Ок – объем производства картофеля с мелиорируемой площади в отчетном году, тонн;

Окк – объем производства кормовых культур с мелиорируемой площади, тонн;

Оз – объем производства зерновых культур (в первоначальном весе) с мелиорируемой площади в отчетном году, тонн;

Ко, Кк, Ккк, Кз – коэффициент перевода сельскохозяйственных культур по видам в кормовые единицы (овощные культуры (Ко) – 0,13, картофель (Кк) – 0,3, кормовые культуры (Ккк) – 0,2, зерновые культуры (Кз) – 1,2).

Исходные данные для расчета показателя определяются по данным мониторинга Министерства.

Прогнозируемый объем производства основных видов сельскохозяйственной продукции на мелиорируемых землях сельскохозяйственного назначения на 2013 – 2020 годы приведен в таблице № 4.

Таблица № 4

Показатели по группам сельскохозяйственных культур	Годы							
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Картофель								
Мелиорированная площадь, га	1229	1229	1309	1309	2226	2226	2226	3376
Урожайность, тонн/га	30	30	30	30	30	30	30	30
Производство сельскохозяйственной продукции, тонн	36870	36870	39270	39270	66780	66780	66780	101280
Производство сельскохозяйственной продукции, тонн. кормовых единиц	11061	11061	11781	11781	20034	20034	20034	30384
Прирост к предыдущему году, процентов			7	7	81	81	81	175
Овощи								
Мелиорированная площадь, га	240	240	240	240	343	343	443	543
Урожайность, тонн/га	28	28	28	28	28	28	28	28
Производство сельскохозяйственной продукции, тонн	6720	6720	6720	6720	9604	9604	12404	15204
Производство сельскохозяйственной продукции, тонн. кормовых единиц	873,6	873,6	873,6	873,6	1248,5	1248,5	1612,5	1976,5
Прирост к предыдущему году, процентов					43	43	85	126
Зерновые культуры								
Мелиорированная площадь, га	2279	2279	2279	1000	1500	1500	1000	1000
Урожайность, тонн/га	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
Производство сельскохозяйственной продукции, тонн	7976,5	7976,5	7976,5	3500	5250	5250	3500	3500
Производство сельскохозяйственной продукции, тонн кормовых единиц	9571,8	9571,8	9571,8	4200	6300	6300	4200	4200
Прирост к предыдущему году, процентов				44	66	66	44	44
Кормовые культуры								
Мелиорированная площадь, га	10609	10919	10999	12518	12098	13248	14898	15448
Урожайность, тонн/га	18	21	23,5	27	27,5	27,5	32	33
Производство сельскохозяйственной продукции, тонн	190962	22929,9	258476,5	337986,0	332695,0	364320,0	476736,0	509784,0
Производство сельскохозяйственной продукции, тонн кормовых единиц	38192,4	45859,8	51695,3	67597,2	66539,0	72864,0	95347,2	101956,8
Прирост к предыдущему году, %		20,1	12,7	30,8		9,5	30,9	6,9
Основные виды сельскохозяйственной продукции								
Производство –всего, тонн кормовых единиц	59698,8	67366,2	73921,7	84451,8	94121,5	100446,5	121193,7	138517,3

5) доля государственной собственности Омской области, собственности СХТП в общем объеме мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений (единица измерения – процентов).

Целевой индикатор рассчитывается по формуле:

ДО = (Бо + Бсх) / (Бо + Бсх + Брф) х 100, где:

ДО – доля государственной собственности Омской области, собственности СХТП в общем объеме мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, процентов;

Бо – балансовая стоимость мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, находящихся в государственной собственности Омской области, тыс. рублей;

Бсх – балансовая стоимость мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, находящихся в собственности СХТП или в аренде с правом последующего выкупа указанного имущества, тыс. рублей;

Брф – балансовая стоимость мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, находящихся в государственной собственности Российской Федерации, тыс. рублей.

Исходные данные для расчета целевого индикатора определяются по данным федерального государственного бюджетного учреждения «Управление мелиорации земель и сельскохозяйственного водоснабжения по Омской области», мониторинга Министерства.

Прогнозируемый показатель доли государственной собственности Омской области, собственности СХТП в общем объеме мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений на 2014 – 2020 годы приведен в таблице № 5.

Таблица № 5

Показатели	Единица измерения	Годы							
		Всего за 2014 – 2020 годы	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Доля государственной собственности Омской области, собственности СХТП в общем объеме мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений	процентов	х	45,0	50,3	50,0	55,5	58,5	60,3	63

VII. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы в целом и по источникам финансирования

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы в целом, составит 2 120 489 800,00 рубля, в том числе по годам:

2014 год – 114 970 000,00 рубля;
2015 год – 126 666 000,00 рубля;
2016 год – 146 666 000,00 рубля;
2017 год – 405 260 000,00 рубля;
2018 год – 422 428 200,00 рубля;
2019 год – 441 778 000,00 рубля;
2020 год – 462 721 600,00 рубля.

Из них по источникам финансирования:

- общие расходы областного бюджета на реализацию подпрограммы – 532 581 900,00 рубля, в том числе по годам:

2014 год – 29 076 000,00 рубля;
2015 год – 32 000 000,00 рубля;
2016 год – 37 000 000,00 рубля;
2017 год – 101 648 500,00 рубля;
2018 год – 106 065 500,00 рубля;
2019 год – 110 778 000,00 рубля;
2020 год – 116 013 900,00 рубля;

- прогнозируемый объем финансирования из внебюджетных источников – 1 587 907 900 рубля, в том числе по годам:

2014 год – 85 894 000,00 рубля;
2015 год – 94 666 000,00 рубля;
2016 год – 109 666 000,00 рубля;
2017 год – 303 611 500,00 рубля;
2018 год – 316 362 700,00 рубля;
2019 год – 331 000 000,00 рубля;
2020 год – 346 707 700,00 рубля.

Сведения о размере и направлениях расходования средств, направленных на финансовое обеспечение подпрограммы (из средств областного бюджета) и необходимых для ее реализации, приведены в приложении № 2 к государственной программе.

VIII. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Количественное и качественное улучшение ситуации в сфере реализации подпрограммы по годам характеризуют следующие ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1) прирост объема производства продукции растениеводства на землях сельскохозяйственного назначения за счет реализации мероприятий подпрограммы (к уровню 2013 года) (единица измерения – процентов).

Показатель прироста объема производства продукции растениеводства на землях сельскохозяйственного назначения за счет реализации мероприятий подпрограммы (к уровню 2013 года) рассчитывается по формуле:

ПО = ПОог / ПОбг х 100, где:

ПО – прирост объема производства продукции растениеводства на землях сельскохозяйственного назначения за счет реализации мероприятий подпрограммы, процентов;

ПОог – производство основных видов сельскохозяйственной продукции на мелиорированных землях сельскохозяйственного назначения в отчетном году, тыс. тонн кормовых единиц;

ПОбг – производство основных видов сельскохозяйственной продукции на мелиорированных землях сельскохозяйственного назначения в 2013 году, тыс. тонн кормовых единиц.

Производство основных видов сельскохозяйственной продукции на мелиорированных землях сельскохозяйственного назначения в отчетном году (в 2013 году) рассчитывается по формуле:

ПОог (ПОбг) = (Оо х Ко) + (Ок х Кк) + (Окк х Ккк) + (Оз х Кз), где:

ПОог (ПОбг) – производство основных видов сельскохозяйственной продукции на мелиорируемых землях сельскохозяйственного назначения в отчетном году (в 2013 году), тонн кормовых единиц;

Оо – объем производства овощных культур с мелиорируемой площади в отчетном году (в 2013 году), тонн;

Ок – объем производства картофеля с мелиорируемой площади в отчетном году (в 2013 году), тонн;

Окк – объем производства кормовых культур с мелиорируемой площади в отчетном году (в 2013 году), тонн;

Оз – объем производства зерновых культур (в первоначальном весе) с мелиорируемой площади в отчетном году (в 2013 году), тонн;

Ко, Кк, Ккк, Кз – коэффициент перевода сельскохозяйственных культур по видам в кормовые единицы (овощные культуры (Ко) – 0,13, картофель (Кк) – 0,3, кормовые культуры (Ккк) – 0,2, зерновые культуры (Кз) – 1,2).

Исходные данные для расчета целевого индикатора определяются по данным органов местного самоуправления муниципальных районов Омской области, мониторинга Министерства.

Прогнозируемое значение показателя в 2020 году составит 132 процента, в том числе по годам:

2014 год – 12,8 процента;
2015 год – 23,8 процента;
2016 год – 41,5 процента;
2017 год – 57,7 процента;
2018 год – 68,3 процента;
2019 год – 103,0 процента;
2020 год – 132,0 процента.

Расчет прогнозируемого прироста объема производства продукции растениеводства на землях сельскохозяйственного назначения за счет реализации мероприятий подпрограммы (к уровню 2013 года) на 2014 – 2020 годы приведен в таблице № 6.

Таблица № 6

Показатели	Годы							
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Производство основных видов сельскохозяйственной продукции на мелиорированных землях сельскохозяйственного назначения –всего, тонн кормовых единиц	59698,8	67366,2	73921,7	84451,8	94121,5	100446,5	121193,7	138517,3
Прирост объема производства продукции растениеводства на землях сельскохозяйственного назначения за счет реализации мероприятий подпрограммы к 2013 году, процентов	х	12,8	23,8	41,5	57,7	68,3	103,0	132,0

2) сохранение существующих и создание новых высокотехнологичных рабочих мест для СХТП за счет увеличения продуктивности существующих и вовлечения в оборот новых сельскохозяйственных угодий (единица измерения – мест).

Значение показателя определяется по данным органов местного самоуправления муниципальных районов Омской области, мониторинга Министерства.

Прогнозируемое значение показателя составит 3840 мест, в том числе по годам:

2014 год – 517 мест;
2015 год – 524 места;
2016 год – 534 места;
2017 год – 546 мест;
2018 год – 558 мест;
2019 год – 573 места;
2020 год – 588 мест.

Расчет прогнозируемого количества сохраненных и созданных новых высокотехнологичных рабочих мест СХТП за счет увеличения продуктивности существующих и вовлечения в оборот новых сельскохозяйственных угодий на 2014 – 2020 годы приведен в таблице № 7.

Таблица № 7

Наименование	Единица измерения	Показатель (прогноз)							
		Всего к 2020 году	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Количество сохраненных и созданных новых высокотехнологичных рабочих мест (в текущем году), всего	мест	588	517	524	534	546	558	573	588
в том числе количество созданных новых высокотехнологичных рабочих мест	мест	76	5	7	10	12	12	15	15
Количество сохраненных и созданных новых высокотехнологичных рабочих мест (нарастающим итогом), всего	мест	3 840	517	1 041	1 575	2 121	2 679	3 252	3 840
в том числе: количество сохраненных рабочих мест	мест	3 764	512	1 029	1 553	2 087	2 633	3 191	3 764
количество созданных новых высокотехнологичных рабочих мест	мест	76	5	12	22	34	46	61	76

IX. Описание системы управления реализацией подпрограммы

Управление и контроль за ходом реализации подпрограммы, а также за достижением ее ожидаемых результатов осуществляет Министерство в соответствии с разделом VII «Описание системы управления реализацией государственной программы» государственной программы.

Министерство в ходе исполнения подпрограммы:

- осуществляет анализ эффективности использования средств областного бюджета и средств внебюджетных источников;
- обеспечивает координацию работы с федеральными органами государственной власти, осуществляемой на условиях заключенного соглашения о предоставлении субсидий на реализацию подпрограммы за счет средств бюджета Омской области и средств внебюджетных источников;
- подготавливает проекты постановлений Правительства Омской области о внесении изменений в подпрограмму и о досрочном ее прекращении;
- разрабатывает в пределах своих полномочий нормативные правовые акты Омской области, необходимые для выполнения подпрограммы;
- подготавливает и направляет в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ежеквартально и ежегодно отчеты о ходе реализации подпрограммы;
- заключает соглашение с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по осуществлению мероприятий подпрограммы;
- обеспечивает своевременную и качественную реализацию подпрограммы, эффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию;
- организует внедрение информационных технологий в целях управления реализацией подпрограммы и контроля за ходом выполнения ее мероприятий;
- организует размещение в средствах массовой информации (в том числе электронных) информации о ходе и результатах реализации подпрограммы, финансировании ее мероприятий, привлечении внебюджетных ресурсов;
- после завершения подпрограммы представляет в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации доклад о выполнении подпрограммы и эффективности использования финансовых средств за весь период ее реализации.

В ходе выполнения подпрограммы Министерство также:

- подготавливает предложения об уточнении целевых индикаторов и расходов на реализацию мероприятий подпрограммы и совершенствовании механизма реализации подпрограммы;
- осуществляет контроль за ходом реализации подпрограммы.

Приложение № 1
к подпрограмме «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»
государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование
рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области»

Реестр объектов строительства, реконструкции и технического перевооружения мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, принадлежащих сельскохозяйственным товаропроизводителям Омской области на праве собственности или переданных им в пользование в установленном порядке*

№ п/п	Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, объекта	Реквизиты положительного заключения государственной экспертизы проектной документации или срок разработки проектно-сметной документации	Срок строительства	Мощность объекта, га	Сметная стоимость, рублей	Ввод в эксплуатацию мелиорируемых земель и объем финансирования на 2014 – 2016 годы, всего		в том числе:					
								на 2014 год		на 2015 год		на 2016 год	
						Ввод в эксплуатацию, га	Объем финансирования, рублей	Ввод в эксплуатацию, га	Объем финансирования, рублей	Ввод в эксплуатацию, га	Объем финансирования, рублей	Ввод в эксплуатацию, га	Объем финансирования, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Всего по мероприятию, в том числе:	-	-	6010	916 796 000,00	710	35 076 000,00	310	10 076 000,00	160	10 000 000,00	240	15 000 000,00
1.1	орошение – всего: в том числе:	-	-	6010	916 796 000,00	710	35 076 000,00	310	10 076 000,00	160	10 000 000,00	240	15 000 000,00
1.1.1	новое строительство – всего, в том числе:	-	-	1116	360 600 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	общество с ограниченной ответственностью (далее – ООО) «СИБАГРОХОЛДИНГ»	2017	2019	300	37 500 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	глава крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – КФХ) «Андрейцев П.Г.»	2014	2020	200	74 250 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	КФХ «Майер А.А.»	2019	2020	150	20 300 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	ООО «Руском–Агро»	2014	2020	150	168 750 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	индивидуальный предприниматель (далее – ИП) «Кабденов Т.Е.»	2019	2020	100	13 500 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	ООО «Красный маяк»	2019	2020	100	24 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	ООО «Валькерия»	2019	2020	116	22 300 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.2	реконструкция – всего, в том числе:	-	-	4894	556 196 000,00	710	35 076 000,00	310,00	10 076 000,00	160	10 000 000,00	240	15 000 000,00
	Новоомская оросительная система, Омский район – всего, в том числе:	2014	2015 – 2017	950	114 000 000,00	117	7 370 000,00	-	-	80	5 040 000,00	37	2 330 000,00
	ООО «Сибирская мука» Логунов С.В.	-	2016 – 2017	450	54 000 000,00	37	2 330 000,00	-	-	-	-	37	2 330 000,00
	ИП «Романчук Ю.В.»	-	2015 – 2017	300	36 000 000,00	80	5 040 000,00	-	-	80	5 040 000,00	-	-
	ИП «Кашкаров А.Е.»	-	2017	200	24 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	Пушкинская оросительная система, Омский район – всего, в том числе:	Положительное заключение Государственной экспертизы от 25 декабря 2009 года № 55-1-5-0097-09 Главного управления жилищного контроля, государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области	2017 – 2019	1250	109 346 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	сельскохозяйственный производственный кооператив (далее – СПК) «Пушкинский»	-	-	650	56 859 920,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	федеральное государственное унитарное предприятие «Омское» Российской академии сельскохозяйственных наук	-	-	456	39 889 420,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	открытое акционерное общество (далее – ОАО) «Омскплем»	-	-	144	12 596 660,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	Лузинская оросительная система, Омский район – всего, в том числе:	2017	2017 – 2020	1000	95 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	ОАО «Омский Бекон»	2017	2017 – 2020	1000	95 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	Таврическая оросительная система, Омский район – всего, в том числе:	2018	2019 – 2020	800	120 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	ОАО «Лузинское молоко»	2018	2019 – 2020	800	120 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	Рассветовская оросительная система, Любинский район – всего, в том числе:	2015	2016 – 2017	150	27 000 000,00	47	2 960 000,00	-	-	-	-	47	2 960 000,00
	СПК «Рассвет»	2015	2016 – 2017	150	27 000 000,00	47	2 960 000,00	-	-	-	-	47	2 960 000,00
	Сибирская оросительная система, Нововаршавский район – всего, в том числе:	-	2009 – 2016	433	38 000 000,00	396	14 166 000,00	160	5 076 000,00	80	4 960 000,00	156	4 130 000,00
	СПК «Ермак»	Положительное заключение от 16 октября 2007 года № 54-1-3-1215-07/ГУ областного государственного учреждения «Государственная вневедомственная экспертиза Новосибирской области»	2009 – 2016	433	38 000 000,00	396	14 166 000,00	160	5 076 000,00	80	4 960 000,00	156	4 130 000,00
	Ачаирская оросительная система, Омский район – всего, в том числе:	-	2009 – 2019	311	52 850 000,00	150	10 580 000,00	150	5 000 000,00	-	-	-	5 580 000,00
	СПК «Ачаирский–1»	Распоряжение Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 3 октября 2005 года № 210/942а	2009 – 2019	311	52 850 000,00	150	10 580 000,00	150	5 000 000,00	-	-	-	5 580 000,00
1.1.3	техническое перевооружение – всего	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2	осушение – всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.1	новое строительство	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.2	реконструкция	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.3	техническое перевооружение	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

* - подлежит уточнению по мере реализации подпрограммы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения».

Приложение № 2
к подпрограмме «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»
государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование
рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области»

Перечень инвестиционных проектов Омской области, реализуемых на территориях проведения мелиоративных работ*

№ п/п	Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя	Наименование инвестиционного проекта	Сроки реализации проекта	Мощность	Единица измерения	Объем инвестиций, рублей							
						Всего	в том числе по годам						
							2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	Общество с ограниченной ответственностью (далее – ООО) Комплекс «Таврический»	Животноводческий комплекс	2014 – 2015	600	Крупный рогатый скот (далее – КРС), голов	95 000 000,00	25 000 000,00	70 000 000,00	-	-	-	-	-
2	Сельскохозяйственный производственный кооператив (далее – СПК») «Ермак»	Животноводческий комплекс	2014 – 2020	1875	КРС, голов	148 000 000,00	10 000 000,00	15 000 000,00	20 000 000,00	22 000 000,00	25 000 000,00	27 000 000,00	29 000 000,00
3	СПК «Пушкинский»	Строительство животноводческого комплекса	2016 – 2018	1500	КРС, голов	144 000 000,00	-	-	20 000 000,00	60 000 000,00	64 000 000,00	-	-
4	ООО «Агрокультура»	Выращивание овощных культур открытого грунта	2014 – 2016	25000	тонн в год	220 000 000,00	50 000 000,00	70 000 000,00	100 000 000,00	-	-	-	-
5	СПК «Рассвет»	Животноводческий комплекс	2016 – 2018	1000	КРС, голов	129 000 000,00	-	-	24 000 000,00	45 000 000,00	60 000 000,00	-	-
6	Открытое акционерное общество «Омский бекон»	Реконструкция свиноводческого комплекса	2014	348000	свиньи, голов	50 000 000,00	50 000 000,00	-	-	-	-	-	-

* - подлежит уточнению по мере реализации подпрограммы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения».

Приложение № 3
к подпрограмме «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»
государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование
рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области»

Реестр сельскохозяйственных товаропроизводителей Омской области, планирующих вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических работ на 2014 – 2016 годы*

№ п/п	Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, объекта	Реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации**	Срок реализации***	Площадь участка земель сельскохозяйствен-ного назначения, на котором проводится мероприятие, га	Сметная стоимость, рублей	Проведение культуртехнических работ и объем финансирования на 2014 – 2016 годы, всего		в том числе					
								на 2014 год		на 2015 год		на 2016 год	
						Проведение культуртехнических работ на площади, га	Объем финансирования, рублей	Проведение культуртехнических работ на площади, га	Объем финансирования, рублей	Проведение культуртехнических работ на площади, га	Объем финансирования, рублей	Проведение культуртехнических работ на площади, га	Объем финансирования, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Всего по мероприятию «Культуртехнические работы»		x	x	19699	23 000000,00	19699	23000000,00	6005	7000000,00	6892	8000000,00	6802	8000000,00
1	Знаменский район			1307	1 531828,00	1307	1531828,00	514	599164,00	-	-	793	932663,00
1.1	глава крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – КФХ) «Юрлагин Г.А.»	-	2014	260	303079,00	260	303079,00	260	303079,00	-	-	-	-
1.2	сельскохозяйственный производственный кооператив (далее – СПК) «Сибиряк»	-	2014	254	296085,00	254	296085,00	254	296085,00	-	-	-	-
1.3	СПК «Шухово»	-	2016	374	43986,00	374	439869,00	-	-	-	-	374	439869,00
1.4	КФХ «Юрлагин Г.А.»	-	2016	255	299 911,00	255	299911,00	-	-	-	-	255	299911,00
1.5	индивидуальный предприниматель (далее – ИП) «Арцер А.В.»	-	2016	164	192 884,00	164	192884,00	-	-	-	-	164	192884,00
2	Муромцевский район			2245	2 625 016,00	2245	2625016,00	1474	1718227,00	-	-	771	906789,00
2.1	ИП "Чопозов"	-	2014	1009	1 176 181,00	1009	1176181,00	1009	1176181,00	-	-	-	-
2.2	закрытое акционерное общество (далее – ЗАО) «Сибиряк»	- -	2014	315	367 192,00	315	367192,00	315	367192,00	-	-	-	-
2.3	ЗАО "Камышино-Курское"	-	2014	150	174 854,00	150	174854,00	150	174854,00	-	-	-	-
2.4	ЗАО «Ново-Ушаковское»	-	2016	771	906 789,00	771	906789,00	0	0	-	-	771	906789,00
3	Большеуковский район			1169	1 369 054,00	1169	1369054,00	559	651621,00	-	-	610	717433,00
3.1	КФХ «Слесарев Ю.А.»	-	2014 – 2016	666	780 104,00	666	780104,00	306	356701,00	-	-	360	423403,00
3.2	СПК «Уралы»	-	2014 – 2016	503	588 950,00	503	588950,00	253	294920,00	-	-	250	294030,00
4	Омский район			3121	3 627 675,00	3121	3627675,00	1000	1165690,00	2121	2461984,00		
4.1	ЗАО «Иртышское»	-	2014	503	586 342,00	503	586342,00	503	586342,00	-	-	-	-
4.2	СПК «Ачаирский»	-	2014	497	579 348,00	497	579348,00	497	579348,00	-	-	-	-
4.3	ИП «Варданян Г.Р.»	-	2015	370	429 483,00	370	429483,00	-	-	370	429483,00	-	-
4.4	общество с ограниченной ответственностью (далее – ООО) «Старгород-АГРО»	-	2015	1751	2 032 501,00	1751	2032501,00	-	-	1751	2032501,00	-	-
5	Большереченский район			1423	1 661 958,00	1423	1661958,00	1118	1303241,00	-	-	305	358717,00
5.1	ООО «Красноярское»	-	2014	368	428 974,00	368	428974,00	368	428974,00	-	-	-	-
5.2	ООО «Новологиново»	-	2014 – 2016	1055	1 232 984,00	1055	1232984,00	750	874268,00	-	-	305	358717,00
6	Горьковский район			2345	2 751 618,00	2345	2751618,00	612	713402,00	-	-	1733	2038216,00
6.1	ООО «Алексеевское»	-	2014	612	713 402,00	612	713402,00	612	713402,00	-	-	-	-
6.2	ООО «Агропромышленный комплекс «Титан»	-	2016	1560	1 834 747,00	1560	1834747,00	-	-	-	-	1560	1834747,00
6.3	ООО «Диорий»	-	2016	173	203 469,00	173	203469,00	-	-	-	-	173	203469,00
7	Крутинский район			200	233 138,00	200	233138,00	200	233138,00	-	-	-	-
7.1	ЗАО «Оглухинское»	-	2014	200	233 138,00	200	233138,00	200	233138,00	-	-	-	-
8	Называевский район			463	539 714,00	463	539714,00	463	539714,00	-	-	-	-
8.1	ООО «Большепесчанское»	-	2014	463	539 714,00	463	5397140,00	463	539714,00	-	-	-	-
9	Нижнеомский район			65	75 802,00	65	75802,00	65	75802,00	-	-	-	-
9.1	СПК «Хомутинский»	-	2014	65	75 802,00	65	75802,00	65	75802,00	-	-	-	-
10	Седельниковский район			345	400 464,00	345	400464,00	-	-	345	400465,00	-	-
10.1	СПК «Бакшеский»	-	2015	155	179 919,00	155	179919,00	-	-	155	179919,00	-	-
10.2	СПК «Кукарский»	-	2015	190	220 546,00	190	220546,00	-	-	190	220546,00	-	-
11	Таврический район			686	796 285,00	686	796285,00	-	-	686	796285,00	-	-
11.1	ООО «Рассвет»	-	2015	486	564 132,00	486	564132,00	-	-	486	564132,00	-	-
11.2	ООО «Лузинское зерно»	-	2015	200	232 153,00	200	232153,00	-	-	200	232153,00	-	-
12	Тарский район	-		405	470 110,00	405	470110,00	-	-	405	470110,00	-	-
12.1	ЗАО «Литковское»	-	2015	269	312 246,00	269	312246,00	-	-	269	312246,00	-	-
12.2	ООО «Ложниковское»	-	2015	136	157 864,00	136	157864,00	-	-	136	157864,00	-	-
13	Тюкалинский район			1267	1 470 691,00	1267	1470691,00	-	-	1267	1470691,00	-	-
13.1	ООО «Атрачи»	-	2015	1105	1 282 646,00	1105	1282646,00	-	-	1105	1282646,00	-	-
13.2	ООО «Нива»	-	2015	162	188 044,00	162	188044,00	-	-	162	188044,00	-	-
14	Усть-Ишимский район			430	499 129,00	430	499129,00	-	-	430	499129,00	-	-
14.1	СПК «Никольск»	-	2015	430	499 129,00	430	499129,00	-	-	430	499129,00	-	-
15	Саргатский район			903	1 048 172,00	903	1048172,00	-	-	903	1048172,00	-	-
15.1	ИП Глава КФХ «Мартынов Г.П.»	-	2015	903	1 048 172,00	903	1048172,00	-	-	903	1048172,00	-	-
16	Русско-Полянский район			735	853 163,00	735	853163,00	-	-	735	853163,00	-	-
16.1	ООО АПК «Титан» структурное подразделение «Цветочное»	-	2015	735	853 163,00	735	853163,00	-	-	735	853163,00	-	-
17	Калачинский район			509	598 645,00	509	598645,00	-	-	-	-	509	598645,00
17.1	ЗАО «Куликовское»	-	2016	509	598 645,00	509	598645,00	-	-	-	-	509	598645,00
18	Колосовский район			497	584532,00	497	584532,00	-	-	-	-	497	584532,00
18.1	СПК «Мустанг»	-	2016	243	285797,00	243	285797,00	-	-	-	-	243	285797,00
18.2	КФХ «Плисов А.В.»	-	2016	254	298734,00	254	298734,00	-	-	-	-	254	298734,00
19	Любинский район			1267	1490144,00	1267	1490144,00	-	-	-	-	1267	1490144,00
19.1	ООО «Сибирская земля»	-	2016	498	585708,00	498	585708,00	-	-	-	-	498	585708,00
19.2	ООО «Орловское»	-	2016	769	904436,00	769	904436,00	-	-	-	-	769	904436,00
20	Москаленский район			317	372862,00	317	372862,00	-	-	-	-	317	372862,00
20.1	ОАО «Элита»	-	2016	317	372862,00	317	372862,00	-	-	-	-	317	372862,00

* - подлежит уточнению по мере реализации подпрограммы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»;
** - при отсутствии документа указываются сроки его получения;
*** - указываются год начала – год завершения мероприятия.

Приложение № 4
к подпрограмме «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»
государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование
рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области»

Реестр сельскохозяйственных товаропроизводителей Омской области, планирующих проведение агролесомелиоративных и фитомелиоративных мероприятий на 2014 – 2016 годы*

№ п/п	Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, объекта	Площадь участка земель сельскохозяйственного назначения, на которой проводится мероприятие (га)	Проведение агролесомелиоративных и фитомелиоративных мероприятий и объем финансирования на 2014 – 2016 годы, всего		в том числе					
					на 2014 год		на 2015 год		на 2016 год	
			Проведение агролесомелиоративных и фитомелиоративных мероприятий, га	Объем финансирования, рублей	Проведение агролесомелиоративных и фитомелиоративных мероприятий, га	Объем финансирования, рублей	Проведение агролесомелиоративных и фитомелиоративных мероприятий, га	Объем финансирования, рублей	Проведение агролесомелиоративных и фитомелиоративных мероприятий, га	Объем финансирования, рублей
Всего по мероприятиям		30	30	6000000,00	10	2000000,00	10	2000000,00	10	2000000,00
1.	Агролесомелиоративные мероприятия	30	30	6000000,00	10	2000000,00	10	2000000,00	10	2000000,00
1.1	Сельскохозяйственный прозводственный кооператив «Большевик» Полтавского района	30	30	6000000,00	10	2000000,00	10	2000000,00	10	2000000,00
2.	Фитомелиоративные мероприятия	-	-	-	-	-	-	-	-	-

* - подлежит уточнению по мере реализации подпрограммы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения».

Приложение № 5
к подпрограмме «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»
государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование
рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области»

Реестр сельскохозяйственных товаропроизводителей Омской области, планирующих оформление в собственность бесхозяйных мелиоративных систем и гидротехнических сооружений на 2014 – 2016 годы*

№ п/п	Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, объекта	Площадь участка земель сельскохозяйственного назначения, на котором расположена мелиоративная система или гидротехническое сооружение (га)	Оформление в собственность и объем финансирования на 2014 – 2016 годы, всего		в том числе					
					на 2014 год		на 2015 год		на 2016 год	
			Площадь участка, на котором оформлена в собственность мелиоративная система или гидротехническое сооружение (далее – ГТС), га	Объем финансирования, рублей	Площадь участка, на котором оформлена в собственность мелиоративная система или ГТС, га	Объем финансирования, рублей	Площадь участка, на котором оформлена в собственность мелиоративная система или ГТС, га	Объем финансирования, рублей	Площадь участка, на котором оформлена в собственность мелиоративная система или ГТС, га	Объем финансирования, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего по мероприятию, в том числе:		7500	7500	6 000 000,00	2500	2 000 000,00	2500	2 000 000,00	2500	2 000 000,00
1	общество с ограниченной ответственностью (далее – ООО) «Сибагрохолдинг», Омский район	300	300	240 000,00	300	240 000,00	-	-	-	-
2	ООО ТПК «Агрокультура»	450	450	360 000,00	300	240 000,00	150	120 000,00	-	-
3	ООО «Валькерия»	300	300	240 000,00	-	-	300	240 000,00	-	-
4	индивидуальный предприниматель (далее – ИП) «Майер А.А.»	400	400	320 000,00	-	-	200	160 000,00	200	160 000,00
5	глава крестьянского (фермерского) хозяйства «Андрейцев»	400	400	320 000,00	250	200 000,00	150	120 000,00	-	-
6	ООО «Сибирская мука» Логунов С.В.	500	500	400 000,00	500	400 000,00	-	-	-	-
7	ИП «Романчук Ю.В.»	300	300	240 000,00	-	-	300	240 000,00	-	-
8	ИП «Кошкаров А.Е.»	400	400	320 000,00	-	-	50	40 000,00	350	280 000,00
9	сельскохозяйственный производственный кооператив (далее – СПК) «Пушкинский»	650	650	520 000,00	300	240 000,00	350	280 000,00	-	-
10	открытое акционерное общество (далее – ОАО) «Омский Бекон»	800	800	640 000,00	400	320 000,00	400	320 000,00	-	-
11	ОАО «Лузинское молоко»	800	800	640 000,00	300	240 000,00	250	200 000,00	250	200 000,00
12	СПК «Рассвет»	300	300	240 000,00	150	120 000,00	150	120 000,00	-	-
13	СПК «Ачаирский-1»	500	500	400 000,00	-	-	200	160 000,00	300	240 000,00
14	СПК «Плодопитомник Черлакский»	300	300	240 000,00	-	-	-	-	300	240 000,00
15	Сельскохозяйственная артель «Память Ленина»	350	350	280 000,00	-	-	-	-	350	280 000,00
16	ОАО «Альянс»	750	750	600 000,00					750	600 000,00

* - подлежит уточнению по мере реализации подпрограммы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения».

Приложение № 6
к подпрограмме «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»
государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование
рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области»

ОБЪЕМЫ
финансирования мероприятий подпрограммы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области» (далее – Подпрограмма) (из средств областного бюджета и внебюджетных источников), рублей

Направление	2014 – 2020 годы, всего	в том числе:						
		2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего по Подпрограмме, в том числе:	2 120 489 800,00	114 970 000,00	126 666 000,00	146 666 000,00	405 260 000,00	422 428 200,00	441 778 000,00	462 721 600,00
бюджет Омской области (субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям)	532 581 900,00	29 076 000,00	32 000 000,00	37 000 000,00	101 648 500,00	106 065 000,00	110 778 000,00	116 013 900,00
внебюджетные источники	1 587 907 900,00	85 894 000,00	94 666 000,00	109 666 000,00	303 611 500,00	316 362 700,00	331 000 000,00	346 707 700,00
строительство, реконструкция и техническое перевооружение мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений (далее – ГТС) государственной собственности Омской области (бюджет Омской области)								
строительство, реконструкция и техническое перевооружение мелиоративных систем и отдельно расположенных ГТС, проводимые сельскохозяйственными товаропроизводителями, в том числе:	1 310 927 800,00	40 304 000,00	40 000 000,00	60 000 000,00	272 519 500,00	285 395 600,00	299 011 900,00	313 696 800,00
бюджет Омской области (субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям)	327 731 900,00	10 076 000,00	10 000 000,00	15 000 000,00	68 130 000,00	71 348 900,00	74 752 900,00	78 424 100,00
внебюджетные источники	983 195 900,00	30 228 000,00	30 000 000,00	45 000000,00	204 389 500,00	214 046 700,00	224 259 000,00	235 272 700,00
Оформление в собственность бесхозяйных мелиоративных систем и ГТС, в том числе:	46 662 000,00	6 666 000,00	6 666 000,00	6 666 000,00	6 666 000,00	6 666 000,00	6 666 000,00	6 666 000,00
бюджет Омской области (субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям)	14 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
внебюджетные источники	32 662 000,00	4 666 000,00	4 666 000,00	4 666 000,00	4 666 000,00	4 666 000,00	4 666 000,00	4 666 000,00
Агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия, проводимые сельскохозяйственными товаропроизводителями, в том числе:	112 501 300,00	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00	20 840 000,00	21 632 000,00	22 497 300,00	23 532 000,00
бюджет Омской области (субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям)	28 125 300,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	5 210 000,00	5 408 000,00	5 624 300,00	5 883 000,00
внебюджетные источники	84 376 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	15 630 000,00	16 224 000,00	16 873 000,00	17 649 000,00
из них:								
агролесомелиоративные мероприятия, в том числе:	112 501 300,00	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00	20 840 000,00	21 632 000,00	22 497 300,00	23 532 000,00
бюджет Омской области (субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям)	28 125 300,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	5 210 000,00	5 408 000,00	5 624 300,00	5 883 000,00
внебюджетные источники	84 376 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	15 630 000,00	16 224 000,00	16 873 000,00	17 649 000,00
фитомелиоративные мероприятия, в том числе:								
бюджет Омской области (субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям)								
внебюджетные источники								
Культуртехнические мероприятия, проводимые сельскохозяйственными товаропроизводителями, в том числе:	278 212 000,00	28 000 000,00	32 000 000,00	32 000 000,00	43 848 000,00	45 516 000,00	47 336 000,00	49 512 000,00
бюджет Омской области (субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям)	69 553 000,00	7 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00	10 962 000,00	11 379 000,00	11 834 000,00	12 378 000,00
внебюджетные источники	208 659 000,00	21 000 000,00	24 000 000,00	24 000 000,00	32 886 000,00	34 137 000,00	35 502 000,00	37 134 000,00
Субсидии из бюджета Омской области на мероприятия, не предусмотренные федеральной целевой программой «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения России на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2013 года № 922 (далее – ФЦП), в том числе:								
на компенсацию части затрат на оплату электроэнергии, потребляемой объектами сельскохозяйственного назначения								
на разработку проектно-сметной документации объектов сельскохозяйственного назначения								
на капитальный ремонт объектов сельскохозяйственного назначения								
Прочие мероприятия, реализуемые в рамках Подпрограммы, не предусмотренные ФЦП, в том числе:	372 186 700,00	32 000 000,00	40 000 000,00	40 000 000,00	61 386 500,00	63 218 600,00	66 266 800,00	69 314 800,00
бюджет Омской области (субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям)	93 171 700,00	8 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00	15 346 500,00	15 929 600,00	16 566 800,00	17 328 800,00
внебюджетные источники	279 015 000,00	24 000 000,00	30 000 000,00	30 000 000,00	46 040 000,00	47 289 000,00	49 700 000,00	51 986 000,00
Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы регионального значения (бюджет Омской области)								

Приложение № 7
к подпрограмме «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»
государственной программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование
рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области»

Общие результаты реализации мероприятий подпрограммы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» (далее – Подпрограмма), по которым предоставляются субсидии из федерального бюджета*

гектары

Направление	2014 – 2020 годы, всего	В том числе:						
		2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Всего по Подпрограмме	96360	9810	10460	10540	15600	16000	16450	17500
Строительство, реконструкция и техническое перевооружение мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений (далее – ГТС) государственной собственности Омской области (бюджет Омской области), собственности сельскохозяйственных товаропроизводителей	6010	310	160	240	1100	1150	1250	1800
в том числе:								
Орошение – всего	6010	310	160	240	1100	1150	1250	1800
в том числе: новое строительство	1116	-	-	-	-	-	300	816
реконструкция	4894	310	160	240	1100	1150	950	984
техническое перевооружение	-	-	-	-	-	-	-	-
Осушение – всего:	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе: новое строительство	-	-	-	-	-	-	-	-
реконструкция	-	-	-	-	-	-	-	-
техническое перевооружение	-	-	-	-	-	-	-	-
Оформление в собственность бесхозяйных мелиоративных систем и ГТС	17500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500
Агролесомелиоративные мероприятия, проводимые сельскохозяйственными товаропроизводителями	14150	1000	1000	1000	2700	2750	2800	2900
Фитомелиоративные мероприятия, проводимые сельскохозяйственными товаропроизводителями	-	-	-	-	-	-	-	-
Культуртехнические мероприятия, проводимые сельскохозяйственными товаропроизводителями	58700	6000	6800	6800	9300	9600	9900	10300

* - подлежит уточнению по мере реализации Подпрограммы.

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 января 2014 года № 2-п
г. Омск

О внесении изменения в постановление Правительства Омской области от 26 января 2005 года № 9-п

В строке 1 таблицы приложения № 1 «Описание границ государственных природных зоологических заказников регионального значения «Аллапы», «Заозерный», «Килейный» к постановлению Правительства Омской области от 26 января 2005 года № 9-п цифры «63,82» заменить цифрами «118,370».

Губернатор Омской области, Председатель Правительства Омской области В. И. НАЗАРОВ.

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 января 2014 года № 3-п
г. Омск

О признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Омской области

Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Омской области от 19 декабря 2007 года № 175-п «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земельных участков в составе земель сельскохозяйственного назначения Омской области»;

2) постановление Правительства Омской области от 16 декабря 2009 года № 255-п «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель садоводческих, огородническихи дачных объединений, расположенных за границами населенных пунктов в Омской области».

Губернатор Омской области, Председатель Правительства Омской области В. И. НАЗАРОВ.

УКАЗ
Губернатора Омской области

от 31 декабря 2013 года № 182
г. Омск

Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Определить Министерство экономики Омской области органом исполнительной власти Омской области, уполномоченным на определение поставщиков для органов исполнительной власти Омской области, казенных учреждений Омской области и бюджетных учреждений Омской области при осуществлении закупок товаров согласно приложению № 1 к настоящему Указу, за исключением случаев закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и закупок путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (в том числе проведения предварительного отбора участников данных закупок) (далее – уполномоченный орган).

2. Утвердить Порядок взаимодействия органов исполнительной власти Омской области, казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области с уполномоченным органом согласно приложению № 2 к настоящему Указу.

3. Внести в Положение о Министерстве экономики Омской области, утвержденное Указом Губернатора Омской области от 19 февраля 2004 года № 33 следующие изменения:

1) в пункте 3:

- подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) закупок товаров для органов исполнительной власти Омской области, казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области в части определения поставщиков в соответствии с законодательством, а также координации обучения специалистов, осуществляющих деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг в органах исполнительной власти Омской области, казенных учреждениях Омской области, бюджетных учреждениях Омской области;»;

- дополнить подпунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) обеспечения (во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок) реализации государственной политики в сфере закупок для обеспечения нужд Омской области, организации мониторинга закупок для обеспечения нужд Омской области, а также методологического сопровождения деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд Омской области;»;

2) в пункте 9:

- подпункт 13 изложить в следующей редакции:

«13) осуществление в соответствии с законодательством действий по определению поставщиков для органов исполнительной власти Омской области, казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области в соответствии с законодательством, координация обучения специалистов, осуществляющих деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг в органах исполнительной власти Омской области, казенных учреждениях Омской области, бюджетных учреждениях Омской области;»;

- дополнить подпунктом 13.1 следующего содержания:

«13.1) осуществление функций по обеспечению (во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок) реализации государственной политики в сфере закупок для обеспечения нужд Омской области, организация мониторинга закупок для обеспечения нужд Омской области, методологическое сопровождение деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд Омской области;».

4. В Указе Губернатора Омской области от 17 января 2011 года № 7 «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Омской области» пункт 2, приложения № 1, 2 исключить.

5. В Указе Губернатора Омской области от 4 мая 2011 года № 44 «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Омской области» пункт 3 исключить.

6. Признать утратившими силу:

1) Указ Губернатора Омской области от 21 августа 2009 года № 97 «О совершенствовании деятельности по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для заказчиков»;

2) Указ Губернатора Омской области от 14 мая 2012 года № 45 «О внесении изменений в Указ Губернатора Омской области от 21 августа 2009 года № 97 «О совершенствовании деятельности по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для заказчиков».

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

Приложение № 1
к Указу Губернатора Омской области
от 31 декабря 2013 года № 182

ПЕРЕЧЕНЬ
товаров, при осуществлении закупок которых определение поставщиков для органов исполнительной власти Омской области, казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области осуществляется Министерством экономики Омской области

№ п/п	Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг, утвержденному постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 6 августа 1993 года №17	Наименование
1	2	3
1	0112000	Овощи*
2	0113000	Фрукты, орехи, культуры для производства напитков и пряностей*
3	0122020	Яйца в скорлупе*
4	1500000	Пищевые продукты и напитки (за исключением товаров, предусмотренных по коду 1549410)*
5	1721000	Швейные текстильные изделия (кроме одежды)
6	1810000	Одежда, кроме изделий из натурального меха
7	2101030	Бумага
8	3410000	Автомобили
9	3420000	Кузова для автомобилей, прицепы и полуприцепы
10	3612000	Мебель специальная

* В случае закупок товаров на сумму, превышающую двести пятьдесят тысяч рублей по каждому заказчику в течение квартала по товарам, отнесенным к одному классу продукции.

Приложение № 2
к Указу Губернатора Омской области
от 31 декабря 2013 года № 182

ПОРЯДОК
взаимодействия органов исполнительной власти Омской области, казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области с уполномоченным органом

1. Настоящий Порядок определяет процедуру взаимодействия заказчиков с Министерством экономики Омской области, являющийся органом исполнительной власти Омской области, уполномоченным на определение поставщиков для заказчиков при осуществлении закупок товаров (далее – уполномоченный орган).

Для целей настоящего Порядка под заказчиками понимаются органы исполнительной власти Омской области, казенные учреждения Омской области, бюджетные учреждения Омской области.

2. Документооборот при взаимодействии заказчиков с уполномоченным органом осуществляется в электронной форме с использованием программного обеспечения, определенного Министерством экономики Омской области в соответствии с законодательством.

3. В целях определения поставщиков заказчики в соответствии с утвержденными ими планами-графиками закупок представляют в уполномоченный орган заявку на определение поставщика (далее – заявка). Форма заявки утверждается уполномоченным органом.

4. Определение поставщика в отношении товаров, не предусмотренных перечнем товаров, в отношении которых определение поставщика для заказчиков обеспечивает уполномоченный орган, не осуществляется, о чем уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки уведомляет заказчика.

5. Заявка подлежит возврату заказчику в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления в случае:

1) несоответствия заявки установленной форме;

2) наличия в заявке сведений, противоречащих друг другу и (или) не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6. При рассмотрении заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка, уполномоченный орган не позднее 12 рабочих дней со дня поступления заявки от заказчика:

1) принимает решение о способе определения поставщика;

2) в случае проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений разрабатывает и направляет заказчику:

проект извещения об осуществлении закупки;

проект документации о закупке, в том числе проект государственного контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения Омской области.

7. В случае наличия у заказчика замечаний по проекту документации о закупке и/или проекту извещения об осуществлении закупки, такие замечания направляются в уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня получения проектов документации о закупке и извещения об осуществлении закупки.

Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня получения замечаний вносит соответствующие изменения в проект документации о закупке и/или проект извещения об осуществлении закупки, либо направляет заказчику мотивированные возражения.

В случае если заказчик и уполномоченный орган не придут к согласию по замечаниям заказчика, заказчик самостоятельно принимает решение о внесении изменений в проект документации о закупке и/или проект извещения об осуществлении закупки.

8. Заказчик не позднее 3 рабочих дней со дня получения извещения об осуществлении закупки и документации о закупке утверждает и размещает их в единой информационной системе или на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

9. Полномочия на определение поставщиков, не предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, осуществляются заказчиками самостоятельно.

Номер опубликования: ГУБ-У-00006 . Дата опубликования: 31.12.2013

ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ ГАЗЕТЫ «ОМСКИЙ ВЕСТНИК»
53-10-77

Министерство имущественных отношений Омской области
РАСПОРЯЖЕНИЯ

от 31 декабря 2013 года № 3091-р
г. Омск

Об условиях приватизации недвижимого имущества, подлежащего внесению в качестве вклада в уставный капитал открытого акционерного общества «Омск-пригород»

Руководствуясь статьей 25 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктом 4 статьи 57, пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», в соответствии со строкой 14 таблицы приложения № 3 «Перечень иного имущества, находящегося в собственности Омской области, которое планируется приватизировать в 2013 – 2015 годах» к прогнозному плану (программе) приватизации собственности Омской области на 2013 – 2015 годы, утвержденному ра споряжением Правительства Омской области от 10 октября 2012 года № 155-рп, строками 86, 87 раздела I «Недвижимое имущество» перечня объектов недвижимого имущества, балансовая (при ее отсутствии рыночная) стоимость каждого из которых составляет менее десяти миллионов рублей, а также движимого имущества, находящегося в собственности Омской области, планируемого к приватизации в 2013 – 2015 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 22 октября 2012 года № 1896-р, согласно распоряжению Правительства Омской области от 24 декабря 2013 года № 208-рп «Об участии Омской области в открытом акционерном обществе «Омск-пригород», а также протоколу № 24 от 13 августа 2013 года внеочередного общего собрания акционеров открытого акционерного общества «Омск-пригород»:

1. Приватизировать имущество согласно приложению к настоящему распоряжению рыночной стоимостью 24 500 000 (двадцать четыре миллиона пятьсот тысяч) рублей (без НДС) путем внесения его в качестве вклада в уставный капитал открытого акционерного общества «Омск-пригород» (далее – Общество) в порядке оплаты размещаемых по закрытой подписке дополнительных обыкновенных именных бездокументарных акций Общества.

2. Управлению государственной собственности Министерства имущественных отношений Омской области в срок, определенный решением о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, осуществить необходимые действия по передаче Обществу имущества, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, в порядке оплаты дополнительных обыкновенных именных бездокументарных акций Общества, размещаемых по закрытой подписке, на общую сумму 24 500 000 (двадцать четыре миллиона пятьсот тысяч) рублей (без НДС).

3. Управлению делами, государственной службы и кадров Министерства имущественных отношений Омской области в двадцатидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения обеспечить его опубликование в газете «Омский вестник» и размещение на сайте Министерства имущественных отношений Омской области «www.mio.omskportal.ru» в разделе «Приватизация имущества» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель Министра имущественных отношений Омской области
В. Ю. СОБОЛЕВ.

Приложение
к распоряжению Министерства
имущественных отношений
Омской области
от 31.12.2013 г. № 3091-р

ПЕРЕЧЕНЬ
имущества, вносимого в качестве вклада Омской области в уставный капитал открытого акционерного общества «Омск-пригород»

№ п/п	Наименование объекта	Рыночная стоимость, руб.
1	Двухэтажное кирпичное здание, общей площадью 757,1 кв.м, литера У, расположено по адресу: г. Омск, ул. Леконта, д. 1/2	24 498 000
2	Наружная водосеть к зданию базы протяженностью 8,00 м, литера XVIII, расположена по адресу: г. Омск, ул. Леконта, д. 30	1 000
3	Наружная канализация протяженностью 5,00 м, литера XVII, расположена по адресу: г. Омск, ул. Леконта, д. 30	1 000
	Итого	24 500 000

от 31 декабря 2013 года № 3101-р
г. Омск

Об условиях приватизации государственного предприятия Омской области «Большереченская районная типография»

Руководствуясь статьей 11, пунктом 2 статьи 13, статьей 37 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1 – 3 статьи 59, пунктами 1, 2 статьи 61 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», пунктами 30 – 32 Порядка подготовки и принятия решений об условиях приватизации имущественных комплексов государственных унитарных предприятий Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2004 года № 82-п «Об отдельных вопросах приватизации имущества, находящегося в собственности Омской области», во исполнение строки 3 приложения № 1 «Перечень государственных унитарных предприятий Омской области, которые планируется приватизировать в 2013 – 2015 годах» к прогнозному плану (программе) приватизации собственности Омской области на 2013 – 2015 годы, утвержденному распоряжением Правительства Омской области от 10 октября 2012 года № 155-рп:

1. Приватизировать государственное предприятие Омской области «Большереченская районная типография», расположенное по адресу: 646670, Омская область, Большереченский район, р.п. Большеречье, ул. Красноармейская, д. 36, путем преобразования в общество с ограниченной ответственностью «Большереченская районная типография» с уставным капиталом 258 000 (двести пятьдесят восемь тысяч) рублей, номинальной стоимостью доли Омской области, составляющей 258 000 (двести пятьдесят восемь тысяч) рублей.

2. Утвердить:

1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Большереченская районная типография» (приложение № 1);

2) перечень имущества, включенного в состав подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Большереченская районная типография», имеющего обременения, по состоянию на 1 июля 2013 года (приложение № 2);

3) расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов государственного предприятия Омской области «Большереченская районная типография» по состоянию на 1 июля 2013 года (приложение № 3);

5) устав общества с ограниченной ответственностью «Большереченская районная типография».

3. До первого общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью «Большереченская районная типография» назначить:

1) генеральным директором общества – Сандакова Николая Николаевича;

2) ревизором общества – Серкову Светлану Владимировну, консультанта финансово-экономического отдела Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области.

4. Государственному предприятию Омской области «Большереченская районная типография»:

1) осуществить юридически значимые действия по государственной регистрации общества с ограниченной ответственностью «Большереченская районная типография» и представить в Министерство имущественных отношений Омской области в десятидневный срок со дня его государственной регистрации:

– копию устава общества с ограниченной ответственностью «Большереченская районная типография», заверенную органом, осуществившим его государственную регистрацию;

– копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

– передаточный акт о приемке подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Большереченская районная типография»;

2) представить пользователям бухгалтерской отчетности заключительную бухгалтерскую отчетность в объеме форм годового отчета за период с 1 января отчетного года по 1 число месяца внесения записи в государственный реестр с указанием в пояснительной записке информации о возникших изменениях в стоимости передаваемого имущества и обязательств.

5. Генеральному директору общества с ограниченной ответственностью «Большереченская районная типография» в установленном порядке осуществить юридически значимые действия по государственной регистрации перехода к обществу с ограниченной ответственностью «Большереченская районная типография» права собственности на имущественный комплекс государственного предприятия Омской области «Большереченская районная типография» в соответствии с передаточным актом.

6. Управлению делами, государственной службы и кадров Министерства имущественных отношений Омской области в двадцатидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения обеспечить его опубликование в газете «Омский вестник» и размещение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области www.omskportal.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующем разделе.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель Министра имущественных отношений Омской области
В. Ю. СОБОЛЕВ.

от 31 декабря 2013 года № 3102-р
г. Омск

Об условиях приватизации государственного предприятия Омской области «Семеноводческая станция Исилькульская»

Руководствуясь статьей 11, пунктом 2 статьи 13, статьей 37 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1 – 3 статьи 59, пунктами 1, 2 статьи 61 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», пунктами 30 – 32 Порядка подготовки и принятия решений об условиях приватизации имущественных комплексов государственных унитарных предприятий Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2004 года № 82-п «Об отдельных вопросах приватизации имущества, находящегося в собственности Омской области», во исполнение строки 7 приложения № 1 «Перечень государственных унитарных предприятий Омской области, которые планируется приватизировать в 2013 – 2015 годах» к прогнозному плану (программе) приватизации собственности Омской области на 2013 – 2015 годы, утвержденному распоряжением Правительства Омской области от 10 октября 2012 года № 155-рп:

1. Приватизировать государственное предприятие Омской области «Семеноводческая станция Исилькульская», расположенное по адресу: 646020, Омская область, Исилькульский район, г. Исилькуль, ул. Промышленная, д. 29, путем преобразования в общество с ограниченной ответственностью «Семеноводческая станция Исилькульская» с уставным капиталом 41 475 000 (сорок один миллион четыреста семьдесят пять тысяч) рублей, номинальной стоимостью доли Омской области, составляющей 41 475 000 (сорок один миллион четыреста семьдесят пять тысяч) рублей.

2. Утвердить:

1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Семеноводческая станция Исилькульская» (приложение № 1);

2) расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов государственного предприятия Омской области «Семеноводческая станция Исилькульская» по состоянию на 31 мая 2013 года (приложение № 2);

3) устав общества с ограниченной ответственностью «Семеноводческая станция Исилькульская».

3. Определить:

1) состав совета директоров общества с ограниченной ответственностью «Семеноводческая станция Исилькульская» в количестве 3 человек;

2) состав ревизионной комиссии общества с ограниченной ответственностью «Семеноводческая станция Исилькульская» в количестве 3-х человек.

4. До первого общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью «Семеноводческая станция Исилькульская» назначить:

1) генеральным директором общества – Курочкина Николая Павловича;

2) членами совета директоров:

- Дранковича Николая Петровича, заместителя Министра сельского хозяйства и продовольствия Омской области (председатель);

- Московца Павла Константиновича, заместителя начальника управления экономики, финансирования, бухгалтерского учета и налогообложения – начальника отдела экономического анализа, прогнозирования и финансового оздоровления Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области;

- Романову Татьяну Дмитриевну, советника отдела развития агропромышленного кластера управления промышленности Министерства экономики Омской области;

3) членами ревизионной комиссии:

- Федоренко Николая Ивановича, начальника сектора финансового контроля управления экономики, финансирования, бухгалтерского учета и налогообложения Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области;

- Емельянцеву Елену Николаевну, советника отдела финансирования агропромышленного комплекса, экологии, природопользования департамента отраслей национальной экономики Министерства финансов Омской области;

- Уланову Ксению Александровну, главного специалиста отдела доходов и контроля Министерства имущественных отношений Омской области.

5. Государственному предприятию Омской области «Семеноводческая станция Исилькульская»:

1) осуществить юридически значимые действия по государственной регистрации общества с ограниченной ответственностью «Семеноводческая станция Исилькульская» и представить в Министерство имущественных отношений Омской области в десятидневный срок со дня его государственной регистрации:

– копию устава общества с ограниченной ответственностью «Семеноводческая станция Исилькульская», заверенную органом, осуществившим его государственную регистрацию;

– копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

– передаточный акт о приемке подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Семеноводческая станция Исилькульская»;

2) представить пользователям бухгалтерской отчетности заключительную бухгалтерскую отчетность в объеме форм годового отчета за период с 1 января отчетного года по 1 число месяца внесения записи в государственный реестр с указанием в пояснительной записке информации о возникших изменениях в стоимости передаваемого имущества и обязательств.

6. Генеральному директору общества с ограниченной ответственностью «Семеноводческая станция Исилькульская» в установленном порядке осуществить юридически значимые действия по государственной регистрации перехода к обществу с ограниченной ответственностью «Семеноводческая станция Исилькульская» права собственности на имущественный комплекс государственного предприятия Омской области «Семеноводческая станция Исилькульская» в соответствии с передаточным актом.

7. Управлению делами, государственной службы и кадров Министерства имущественных отношений Омской области в двадцатидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения обеспечить

его опубликование в газете «Омский вестник» и размещение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области www.omskportal.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующем разделе.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель Министра имущественных отношений Омской области
В. Ю. СОБОЛЕВ.

от 31 декабря 2013 года № 3103-р
г. Омск

Об условиях приватизации государственного предприятия Омской области «Русско-Полянская районная типография»

Руководствуясь статьей 11, пунктом 2 статьи 13, статьей 37 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1 – 3 статьи 59, пунктами 1, 2 статьи 61 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», пунктами 30 – 32 Порядка подготовки и принятия решений об условиях приватизации имущественных комплексов государственных унитарных предприятий Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2004 года № 82-п «Об отдельных вопросах приватизации имущества, находящегося в собственности Омской области», во исполнение строки 1 таблицы приложения № 1 «Перечень государственных унитарных предприятий Омской области, которые планируется приватизировать в 2013 – 2015 годах» к прогнозному плану (программе) приватизации собственности Омской области на 2013 – 2015 годы, утвержденному распоряжением Правительства Омской области от 10 октября 2012 года № 155-рп:

1. Приватизировать государственное предприятие Омской области «Русско-Полянская районная типография», расположенное по адресу: 646780, Омская область, Русско-Полянский район, р.п. Русская Поляна, пер. Ветеранов ВОВ, д. 6, путем преобразования в общество с ограниченной ответственностью «Русско-Полянская районная типография» с уставным капиталом 248000 (двести сорок восемь тысяч) рублей, номинальной стоимостью доли Омской области, составляющей 248000 (двести сорок восемь тысяч) рублей.

2. Утвердить:

1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Русско-Полянская районная типография» (приложение № 1);

2) перечень имущества, включенного в состав подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Русско-Полянская районная типография», имеющего обременения, по состоянию на 1 июля 2013 года (приложение № 2);

3) расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов государственного предприятия Омской области «Русско-Полянская районная типография» по состоянию на 1 июля 2013 года (приложение № 3);

4) устав общества с ограниченной ответственностью «Русско-Полянская районная типография».

3. До первого общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью «Русско-Полянская районная типография» назначить:

1) генеральным директором общества – Луконину Наталью Леонидовну;

2) ревизором общества – Кизимову Наталью Анатольевну, начальника финансово-экономического отдела Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области.

4. Государственному предприятию Омской области «Русско-Полянская районная типография»:

1) осуществить юридически значимые действия по государственной регистрации общества с ограниченной ответственностью «Русско-Полянская районная типография» и представить в Министерство имущественных отношений Омской области в десятидневный срок со дня его государственной регистрации:

– копию устава общества с ограниченной ответственностью «Русско-Полянская районная типография», заверенную органом, осуществившим его государственную регистрацию;

– копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

– передаточный акт о приемке подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Русско-Полянская районная типография»;

2) представить пользователям бухгалтерской отчетности заключительную бухгалтерскую отчетность в объеме форм годового отчета за период с 1 января отчетного года по 1 число месяца внесения записи в государственный реестр с указанием в пояснительной записке информации о возникших изменениях в стоимости передаваемого имущества и обязательств.

5. Генеральному директору общества с ограниченной ответственностью «Русско-Полянская районная типография» в установленном порядке осуществить юридически значимые действия по государственной регистрации перехода к обществу с ограниченной ответственностью «Русско-Полянская районная типография» права собственности на имущественный комплекс государственного предприятия Омской области «Русско-Полянская районная типография» в соответствии с передаточным актом.

6. Управлению делами, государственной службы и кадров Министерства имущественных отношений Омской области в двадцатидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения обеспечить его опубликование в газете «Омский вестник» и размещение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области www.omskportal.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующем разделе.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель Министра имущественных отношений Омской области
В. Ю. СОБОЛЕВ.

от 31 декабря 2013 года № 3104-р
г. Омск

Об условиях приватизации государственного предприятия Омской области «Тарская районная типография»

Руководствуясь статьей 11, пунктом 2 статьи 13, статьей 37 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1 – 3 статьи 59, пунктами 1, 2 статьи 61 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», пунктами 30 – 32 Порядка подготовки и принятия решений об условиях приватизации имущественных комплексов государственных унитарных предприятий Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2004 года № 82-п «Об отдельных вопросах приватизации имущества, находящегося в собственности Омской области», во исполнение строки 2 приложения № 1 «Перечень государственных унитарных предприятий Омской области, которые планируется приватизировать в 2013 – 2015 годах» к прогнозному плану (программе) приватизации собственности Омской области на 2013 – 2015 годы, утвержденному распоряжением Правительства Омской области от 10 октября 2012 года № 155-рп:

1. Приватизировать государственное предприятие Омской области «Тарская районная типография», расположенное по адресу: 646500, Омская область, Тарский район, г. Тара, пл. Ленина, 5, путем преобразования в общество с ограниченной ответственностью «Тарская районная типография» с уставным капиталом 549 000 (пятьсот сорок девять тысяч) рублей, номинальной стоимостью доли Омской области, составляющей 549 000 (пятьсот сорок девять тысяч) рублей.

2. Утвердить:

1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Тарская районная типография» (приложение № 1);

2) перечень имущества, включенного в состав подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Тарская районная типография», имеющего обременения, по состоянию на 30 июня 2013 года (приложение № 2);

3) расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов государственного предприятия Омской области «Тарская районная типография» по состоянию на 30 июня 2013 года (приложение № 3);

4) устав общества с ограниченной ответственностью «Тарская районная типография».

3. До первого общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью «Тарская районная типография» назначить:

1) генеральным директором общества – Белинскую Татьяну Геннадьевну;

2) ревизором общества – Кизимову Наталью Анатольевну, начальника финансово-экономического отдела Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области.

4. Государственному предприятию Омской области «Тарская районная типография»:

1) осуществить юридически значимые действия по государственной регистрации общества с ограниченной ответственностью «Тарская районная типография» и представить в Министерство имущественных отношений Омской области в десятидневный срок со дня его государственной регистрации:

– копию устава общества с ограниченной ответственностью «Тарская районная типография», заверенную органом, осуществившим его государственную регистрацию;

– копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

– передаточный акт о приемке подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Тарская районная типография»;

2) представить пользователям бухгалтерской отчетности заключительную бухгалтерскую отчетность в объеме форм годового отчета за период с 1 января отчетного года по 1 число месяца внесения записи в государственный реестр с указанием в пояснительной записке информации о возникших изменениях в стоимости передаваемого имущества и обязательств.

5. Генеральному директору общества с ограниченной ответственностью «Тарская районная типография» в установленном порядке осуществить юридически значимые действия по государственной регистрации перехода к обществу с ограниченной ответственностью «Тарская районная типография» права собственности на имущественный комплекс государственного предприятия Омской области «Тарская районная типография» в соответствии с передаточным актом.

6. Управлению делами, государственной службы и кадров Министерства имущественных отношений Омской области в двадцатидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения обеспечить его опубликование в газете «Омский вестник» и размещение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области www.omskportal.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующем разделе.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель Министра имущественных отношений Омской области
В. Ю. СОБОЛЕВ.

от 31 декабря 2013 года № 3105-р
г. Омск

Об условиях приватизации государственного предприятия Омской области «Называевское автотранспортное предприятие № 22»

Руководствуясь статьей 11, пунктом 2 статьи 13, пунктом 2 статьи 28, статьей 37 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1 – 3 статьи 59, пунктами 1, 2 статьи 61 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», пунктами 30 – 32 Порядка подготовки и принятия решений об условиях приватизации имущественных комплексов государственных унитарных предприятий Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2004 года № 82-п «Об отдельных вопросах приватизации имущества, находящегося в собственности Омской области», во исполнение строки 4 приложения № 1 «Перечень государственных унитарных предприятий Омской области, которые планируется приватизировать в 2013 – 2015 годах» к прогнозному плану (программе) приватизации собственности Омской области на 2013 – 2015 годы, утвержденному распоряжением Правительства Омской области от 10 октября 2012 года № 155-рп:

1. Приватизировать государственное предприятие Омской области «Называевское автотранспортное предприятие № 22», расположенное по адресу: 646103, Омская область, Называевский район, г. Называевск, переулок Транспортный, д. 23, путем преобразования в общество с ограниченной ответственностью «Называевское автотранспортное предприятие» с уставным капиталом 5888000 (пять миллионов восемьсот восемьдесят восемь тысяч) рублей, номинальной стоимостью доли Омской области, составляющей 5888000 (пять миллионов восемьсот восемьдесят восемь тысяч) рублей.

2. Утвердить:

1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Называевское автотранспортное предприятие № 22» (приложение № 1);

2) расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов государственного предприятия Омской области «Называевское автотранспортное предприятие № 22» по состоянию на 1 июля 2013 года (приложение № 2);

3) устав общества с ограниченной ответственностью «Называевское автотранспортное предприятие».

3. Определить:

1) состав совета директоров общества с ограниченной ответственностью «Называевское автотранспортное предприятие» в количестве 3 человек;

2) состав ревизионной комиссии общества с ограниченной ответственностью «Называевское автотранспортное предприятие» в количестве трех человек.

4. До первого общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью «Называевское автотранспортное предприятие» назначить:

1) генеральным директором общества – Свистова Владимира Яковлевича;

2) членами совета директоров:

- Квасова Игоря Николаевича, заместителя Министра – начальника управления транспорта и пассажирских перевозок Министерства развития транспортного комплекса Омской области (председатель);

- Миниллина Романа Гумеровича, начальника отдела программ развития и государственной поддержки транспорта и управления транспорта и пассажирских перевозок Министерства развития транспортного комплекса Омской области;

- Тетерину Ольгу Михайловну, главного специалиста управления госкапвложений, целевых программ и инфраструктуры Министерства экономики Омской области;

3) членами ревизионной комиссии:

– Емельянову Нелли Геннадьевну, советника отдела программ развития и государственной поддержки транспорта и управления транспорта и пассажирских перевозок Министерства развития транспортного комплекса Омской области;

– Ицкину Ирину Николаевну, главного специалиста отдела программ развития и государственной поддержки транспорта и управления транспорта и пассажирских перевозок Министерства развития транспортного комплекса Омской области;

– Золотухина Виктора Викторовича, главного специалиста отдела финансирования отраслей производственной сферы и инвестиций департамента отраслей национальной экономики Министерства финансов Омской области.

5. Государственному предприятию Омской области «Называевское автотранспортное предприятие № 22»:

1) осуществить юридически значимые действия по государственной регистрации общества с ограниченной ответственностью «Называевское автотранспортное предприятие» и представить в Министерство имущественных отношений Омской области в десятидневный срок со дня его государственной регистрации:

– копию устава общества с ограниченной ответственностью «Называевское автотранспортное предприятие», заверенную органом, осуществившим его государственную регистрацию;

– копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

– передаточный акт о приемке подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Называевское автотранспортное предприятие № 22»;

2) представить пользователям бухгалтерской отчетности заключительную бухгалтерскую отчетность в объеме форм годового отчета за период с 1 января отчетного года по 1 число месяца внесения записи в государственный реестр с указанием в пояснительной записке информации о возникших изменениях в

стоимости передаваемого имущества и обязательств.

6. Генеральному директору общества с ограниченной ответственностью «Называевское автотранспортное предприятие» в установленном порядке осуществить юридически значимые действия по государственной регистрации перехода к обществу с ограниченной ответственностью «Называевское автотранспортное предприятие» права собственности на имущественный комплекс государственного предприятия Омской области «Называевское автотранспортное предприятие № 22» в соответствии с передаточным актом.

7. Управлению делами, государственной службы и кадров Министерства имущественных отношений Омской области в двадцатидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения обеспечить его опубликование в газете «Омский вестник» и размещение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области www.omskportal.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующем разделе.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель Министра имущественных отношений Омской области
В. Ю. СОБОЛЕВ.

от 31 декабря 2013 года № 3106-р
г. Омск

Об условиях приватизации государственного предприятия Омской области «Омскоблавтотранс»

Руководствуясь статьей 11, пунктом 2 статьи 13, пунктом 2 статьи 28, статьёй 37 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1 – 3 статьи 59, пунктами 1, 2 статьи 61 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», пунктами 30 – 32 Порядка подготовки и принятия решений об условиях приватизации имущественных комплексов государственных унитарных предприятий Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2004 года № 82-п «Об отдельных вопросах приватизации имущества, находящегося в собственности Омской области», во исполнение строки 5 приложения № 1 «Перечень государственных унитарных предприятий Омской области, которые планируется приватизировать в 2013 – 2015 годах» к прогнозному плану (программе) приватизации собственности Омской области на 2013 – 2015 годы, утвержденному распоряжением Правительства Омской области от 10 октября 2012 года № 155-рп:

1. Приватизировать государственное предприятие Омской области «Омскоблавтотранс», расположенное по адресу: 644119, г. Омск, просп. Комарова, д. 2, путем преобразования в открытое акционерное общество «Омскоблавтотранс» с уставным капиталом 328 180 000 (триста двадцать восемь миллионов сто восемьдесят тысяч) рублей, состоящим из 328 180 (триста двадцать восемь тысяч сто восемьдесят) именных обыкновенных бездокументарных акций, номинальной стоимостью одной акции 1000 (одна тысяча) рублей.

2. Утвердить:

1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Омскоблавтотранс» (приложение № 1);

2) перечень имущества, включенного в состав подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Омскоблавтотранс», имеющего обременения, по состоянию на 30 июня 2013 года (приложение № 2);

3) расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов государственного предприятия Омской области «Омскоблавтотранс» по состоянию на 30 июня 2013 года (приложение № 3);

4) устав открытого акционерного общества «Омскоблавтотранс».

3. Определить:

1) состав совета директоров открытого акционерного общества «Омскоблавтотранс» в количестве 5 человек;

2) состав ревизионной комиссии открытого акционерного общества «Омскоблавтотранс» в количестве 3 человек.

4. До первого общего собрания акционеров открытого акционерного общества «Омскоблавтотранс» назначить:

1) генеральным директором общества – Некурящих Сергея Юрьевича;

2) членами совета директоров:

– Соболева Виктора Юрьевича, первого заместителя Министра имущественных отношений Омской области;

– Квасова Игоря Николаевича, заместителя Министра – начальника управления транспорта и пассажирских перевозок Министерства развития транспортного комплекса Омской области (председатель);

– Миниллина Романа Гумеровича, начальника отдела программ развития и государственной поддержки транспорта и управления транспорта и пассажирских перевозок Министерства развития транспортного комплекса Омской области;

– Бойко Ольгу Владимировну, главного специалиста управления госкапвложений, целевых программ и инфраструктуры Министерства экономики Омской области;

– Некурящих Сергея Юрьевича, генерального директора открытого акционерного общества «Омскоблавтотранс»;

3) членами ревизионной комиссии:

– Емельянову Нелли Геннадьевну, советника отдела программ развития и государственной поддержки транспорта и управления транспорта и пассажирских перевозок Министерства развития транспортного комплекса Омской области;

– Ицкину Ирину Николаевну, главного специалиста отдела программ развития и государственной поддержки транспорта и управления транспорта и пассажирских перевозок Министерства развития транспортного комплекса Омской области;

– Золотухина Виктора Викторовича, главного специалиста отдела финансирования отраслей производственной сферы и инвестиций департамента отраслей национальной экономики Министерства финансов Омской области.

5. Государственному предприятию Омской области «Омскобавтотранс»:

1) осуществить юридически значимые действия по государственной регистрации открытого акционерного общества «Омскоблавтотранс» и представить в Министерство имущественных отношений Омской области в десятидневный срок со дня его государственной регистрации:

– копию устава открытого акционерного общества «Омскоблавтотранс», заверенную органом, осуществившим его государственную регистрацию;

– копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

– передаточный акт о приемке подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного предприятия Омской области «Омскоблавтотранс»;

2) представить пользователям бухгалтерской отчетности заключительную бухгалтерскую отчетность в объеме форм годового отчета за период с 1 января отчетного года по 1 число месяца внесения записи в государственный реестр с указанием в пояснительной записке информации о возникших изменениях в стоимости передаваемого имущества и обязательств.

6. Органам управления открытого акционерного общества «Омскоблавтотранс» в установленном порядке:

1) принять решение о выпуске акций открытого акционерного общества «Омскоблавтотранс» с размещением всех акций единственному учредителю – Омской области в лице Министерства имущественных отношений Омской области, утвердить отчет о размещении акций открытого акционерного общества «Омскоблавтотранс» и направить соответствующие материалы в уполномоченный государственный регистрирующий орган;

2) организовать ведение реестра акционеров общества с указанием Омской области в лице Министерства имущественных отношений Омской области единственным владельцем всех акций первого выпуска и направить в Министерство имущественных отношений Омской области выписку из реестра акционеров открытого акционерного общества «Омскоблавтотранс»;

3) осуществить юридически значимые действия по государственной регистрации перехода к открытому акционерному обществу «Омскоблавтотранс» права собственности на имущественный комплекс государственного предприятия Омской области «Омскоблавтотранс» в соответствии с передаточным актом.

7. Управлению делами, государственной службы и кадров Министерства имущественных отношений Омской области в двадцатидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения обеспечить его опубликование в газете «Омский вестник» и размещение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области www.omskportal.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующем разделе.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель Министра имущественных отношений Омской области
В. Ю. СОБОЛЕВ.

Главное управление информационных технологий и связи Омской области
ПРИКАЗЫ

от 31 декабря 2013 года № 13
г. Омск

О Регламенте взаимодействия участников электронного документооборота в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области»

В соответствии с пунктом 10 Концепции развития единой системы электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области, утвержденной Указом Губернатора Омской области от 10 июля 2007 года № 88:

1. Утвердить прилагаемый Регламент взаимодействия участников электронного документооборота в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области» (далее – Регламент).

2. Участникам электронного документооборота руководствоваться Регламентом при работе в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области».

3. Рекомендовать соискателям подключения руководствоваться Регламентом при подключении к государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области».

Начальник Главного управления О. В. ИЛЮТИКОВА.

Приложение
к приказу Главного управления
информационных технологий
и связи Омской области
от 31 декабря 2013 года № 13

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия участников электронного документооборота в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области»

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет основные направления организационного и технологического взаимодействия участников электронного документооборота в рамках государственной информационной системы Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области» (далее – Единая система).

1.1. Единая система состоит из систем электронного документооборота участников электронного документооборота, включающих в себя комплект специализированных информационных систем, предназначенных для создания, согласования, регистрации и осуществления контроля исполнения документов (далее – информационные системы).

2. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

1) автоматизированное рабочее место – комплекс программных и аппаратных средств, используемых пользователями системы электронного документооборота для регламентированного обмена электронными документами;

2) администратор информационной безопасности – уполномоченное лицо в сфере осуществления политики информационной безопасности, обеспечения защиты информации;

3) администратор системы электронного документооборота – уполномоченное лицо в сфере организации и обеспечения эксплуатации программно-технических средств системы электронного документооборота, имеющий соответствующие образование и (или) опыт работы в области администрирования операционных систем, автоматизированных систем и почтовых систем;

4) безопасная копия учетной записи – файл данных, который содержит ограниченный безопасный набор ключей электронной подписи, шифрования/дешифрования и другие данные;

5) взаимная сертификация – комплекс организационно-технических мероприятий, предпринимаемых удостоверяющими центрами, для установления взаимных доверенных отношений. Взаимная сертификация между удостоверяющими центрами обеспечивает взаимодействие между пользователями этих удостоверяющих центров;

6) взаимный сертификат – сертификат открытого ключа электронной подписи, в котором издателями и владельцами сертификата являются удостоверяющие центры, используемый для взаимной сертификации в строгой иерархической модели (головной-подчиненный) или в распределенной модели доверия;

7) группа аудита информационной безопасности – работники, имеющие право на удаленный и локальный контроль содержимого серверных адресных книг, протоколов работы, протоколов сертификации и журналов изменений прав доступа к базам данных объектов Единой системы;

8) идентификатор – уникальный признак субъекта или объекта;

9) идентификация – сравнение предъявленного идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов;

10) информационные ресурсы – отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах);

11) карта потока информации – документация об информационном ресурсе объекта Единой системы с указанием направлений движения информации в Единой системе между объектами, с указанием прав доступа к информационному ресурсу и ответственных лиц за обеспечение функционирования данного информационного ресурса;

12) кластер (кластерная система) – группа программно-аппаратных серверов, объединенных логически, способных обрабатывать идентичные запросы и использующихся как единый ресурс;

13) конфиденциальная информация ограниченного доступа – информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством;

14) несанкционированный доступ – получение защищаемой информации заинтересованным субъектом с нарушением установленных правовыми документами или собственником, владельцем информации, прав или правил доступа к защищаемой информации;

15) объект Единой системы – орган исполнительной власти Омской области, орган местного самоуправления Омской области, государственное (муниципальное) учреждение, иное юридическое лицо, которые имеют непосредственное подключение к Единой системе и принимают уча-

стие во взаимодействии объектов Единой системы средствами системы электронного документооборота в соответствии с общими регламентами и инструкциями;

16) пароль – последовательность символов, известная только ее владельцу;

17) репликация данных – процесс обмена актуальной информацией между электронными документами баз данных с одинаковыми идентификаторами;

18) сертификат – цифровой или бумажный документ, подтверждающий соответствие между открытым ключом и информацией, идентифицирующей владельца ключа;

19) сертификация – процедура подтверждения доверенной стороной соответствия сертификатов открытых ключей подписи;

20) система электронного документооборота – регламентированный обмен документами, представленными в электронном виде, с использованием вычислительной техники и телекоммуникационных систем;

21) соискатель подключения – орган исполнительной власти Омской области, орган местного самоуправления Омской области, государственное (муниципальное) учреждение, иное юридическое лицо, которые обладают достаточным набором программно-технических средств для организации, управления и защиты внутренней системы электронного документооборота;

22) учетная запись – файл данных, который содержит данные аутентификации, уникальный набор закрытых и открытых ключей электронной подписи и шифрования/дешифрования;

23) электронный документооборот – регламентированное движение в электронной форме документированной информации с момента ее создания или получения до сдачи в архив;

24) оператор системы электронного документооборота (далее – оператор) – уполномоченный орган исполнительной власти Омской области, осуществляющий развитие, функционирование и обеспечение информационной безопасности Единой системы;

25) участники электронного документооборота (далее – участники) – органы исполнительной власти Омской области, органы местного самоуправления Омской области, государственные (муниципальные) учреждения, участвующие в информационном обмене на основании соглашения о взаимодействии при обмене документами в электронной форме, заключенного с оператором по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту;

26) корневой сертификат Единой системы – сертификат открытого и закрытого ключей системы сертификации Единой системы, используемый для управления сертификатами участников Единой системы;

27) управление сертификатом – создание, заверение, продление и приостановление действия, аннулирование сертификата;

28) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме с реквизитами, позволяющими идентифицировать эту информацию и ее автора;

29) бумажная копия электронного документа – документ, полученный посредством распечатки электронного документа из системы электронного документооборота и заверенный лицом, обладающим полномочиями на заверение электронных документов;

30) пользователь Единой системы – работник участника, который имеет в Единой системе учетную запись и персональный пароль, обращается к Единой системе для получения необходимой ему информации и проведения различных операций с электронными документами;

31) электронная подпись (далее – ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

3. Правовые акты, регулирующие вопросы работы в системе электронного документооборота, принимаемые объектами Единой системы, не должны противоречить настоящему Регламенту.

3.1. Для выдачи ЭП используется государственная информационная система Омской области «Государственный удостоверяющий центр Омской области».

3.2. ЭП выдается в соответствии с Регламентом государственной информационной системы Омской области «Государственный удостоверяющий центр Омской области», утвержденным приказом Главного управления информационных технологий и связи Омской области от 21 ноября 2013 года № 1 «Об утверждении Регламента государственной информационной системы Омской области «Государственный удостоверяющий центр Омской области».

2. Порядок подключения соискателя подключения к Единой системе

4. Для подключения к Единой системе система электронного документооборота соискателя подключения должна соответствовать следующим требованиям:

1) организована охрана и физическая защита помещений, в которых расположены серверы электронного документооборота, исключающие несанкционированный доступ к техническим средствам управления сервером электронного документооборота, их хищение и нарушение работоспособности;

2) реализована разрешительная система допуска работников к техническим средствам управления сервером электронного документооборота;

3) обеспечена совместимость программной платформы системы электронного документооборота соискателя подключения с платформой Единой системы;

4) существует согласованное с оператором наименование подключаемого сервера системы электронного документооборота и схема его подключения;

5) проведена взаимная сертификация подключаемого сервера системы электронного документооборота с главным сервером Единой системы;

6) существуют действующие программные и (или) аппаратные средства для обеспечения защиты информации в системе электронного документооборота от специальных воздействий с целью уничтожения, искажения, блокирования и кражи;

7) выполнено разграничение прав доступа пользователей к общим информационным ресурсам Единой системы в соответствии с картой потока информации согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

5. Подключение к Единой системе возможно следующими способами:

1) двустороннее подключение. Администратор Единой системы и администратор системы электронного документооборота соискателя подключения создают безопасные копии учетных записей пользователей (или подразделений, учреждений, серверов системы) и осуществляют взаимный обмен ими по открытому каналу передачи данных для последующей взаимной сертификации. Такая процедура обеспечивает взаимный доступ сторон к информационным ресурсам систем друг друга;

2) одностороннее подключение. Администратор системы электронного документооборота создает безопасную копию учетной записи пользователя (или подразделения, учреждения, сервера системы) и передает ее по открытому каналу передачи данных другому администратору для последующей взаимной сертификации. Такая процедура обеспечивает односторонний доступ к ресурсам системы для стороны, которая создавала и передавала безопасную копию сертификата.

Разграничение прав доступа между участниками электронного документооборота к информационным ресурсам стороннего сервера объекта Единой системы достигается методом взаимной сертификации учетных записей пользователей (или подразделений, учреждений, серверов системы) на серверах участников взаимодействия.

6. В целях подключения к Единой системе в адрес оператора направляется заявка с указанием:

1) полного и сокращенного наименования соискателя подключения;

2) почтового и юридического адреса соискателя подключения;

3) фамилии, имени, отчества, адреса электронной почты и контактного телефона:

- лица, ответственного за внедрение технологии коллективной работы с электронной информацией и системы электронного документооборота (руководитель участника электронного документооборота или его заместитель);

- лица, ответственного за внедрение системы электронного документооборота (администратора системы электронного документооборота);

- лица, ответственного за осуществление ввода и обмена электронными документами (руководитель подразделения ответственного за делопроизводство юридического лица);

4) способа подключения к Единой системе;

5) целей и задач подключения системы электронного документооборота соискателя к Единой системе;

6) перечня необходимых прав доступа к общим информационным ресурсам и полномочий в рамках Единой системы в соответствии с картой потока информации согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

К заявке соискатель подключения прикладывает безопасную копию учетной записи пользователя (или подразделения, учреждения, сервера системы), для которого будет предоставлен ограниченный доступ к информационным ресурсам Единой системы в соответствии с картой потока информации согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

7. Оператор проводит проверку полноты сведений, представленных соискателем подключения в соответствии с пунктом 6 настоящего Регламента. Если заявка содержит все необходимые сведения, оператор в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки направляет соискателю подключения уведомление о возможности подключения соискателя подключения к Единой системе.

В случае представления соискателем подключения неполной информации оператор в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки направляет соискателю подключения уведомление о необходимости предоставления недостающих сведений. Соискатель подключения обязан представить недостающие сведения в течение 5 рабочих дней с момента получения указанного уведомления. В случае непредставления соискателем подключения в установленный срок недостающих сведений его заявка на подключение к Единой системе отклоняется, о чем последний информируется оператором, путем направления письменного уведомления.

8. В случае получения уведомления о возможности подключения к Единой системе соискатель подключения:

1) назначает администратора системы электронного документооборота, администратора информационной безопасности и лиц, ответственных за осуществление обмена электронными документами согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, и в случае необходимости направляет их на обучение в аккредитованный учебный центр. В случае отсутствия в штате объекта Единой системы администратора системы электронного документооборота, полномочия по выполнению функций администратора системы электронного документооборота могут выполняться оператором, по соглашению с объектом Единой системы;

2) оформляет акт о готовности соискателя подключения к обмену электронными документами согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

3) направляет оператору следующие документы:

- заверенную копию распоряжения о назначении лиц, ответственных за осуществление обмена электронными документами;

- документ, подтверждающий прохождение переподготовки в области администрирования программного обеспечения Единой системы;

- заверенную копию акта о готовности соискателя подключения к обмену электронными документами.

9. Оператор осуществляет подключение соискателя подключения к Единой системе, в согласованный сторонами срок, при выполнении им условий, указанных в пункте 8 настоящего Регламента, путем регистрации его в Единой системе и выдачи сертификата.

3. Взаимодействие объектов Единой системы

10. Главный сервер Единой системы является независимой кластерной системой. Иные серверы Единой системы являются иерархично подчиненными по отношению к главному серверу. При этом подключенный сервер электронного документооборота объекта Единой системы может также иметь иерархически подчиненные серверы (в соответствии с количеством имеющихся серверных лицензий), которые взаимосвязаны согласно сетевой топологии «сложная звезда».

11. Управление главным сервером Единой системы осуществляет оператор.

12. Серверы электронного документооборота объектов Единой системы подключаются к главному серверу Единой системы по сетевой топологии «сложная звезда».

13. Подключение объектов Единой системы к сетям общего пользования, в том числе в сети Интернет, должно быть выполнено в соответствии с требованиями законодательства в сфере защиты информации.

14. Серверы электронного документооборота объектов Единой системы оборудуются на отдельных серверных станциях с принятием мер по предотвращению несанкционированного доступа к информации, содержащейся на сервере.

15. Электронное взаимодействие объектов Единой системы осуществляется через главный сервер Единой системы.

16. Предоставление общих информационных ресурсов одного объекта Единой системы другому посредством Единой системы осуществляется при наличии согласованной с оператором карты потока информации согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

17. Информационные ресурсы общего пользования размещаются на главном сервере Единой системы.

18. Информационные ресурсы, сформированные на сервере электронного документооборота объекта Единой системы, подлежат резервному копированию, которое выполняет администратор системы электронного документооборота объекта Единой системы, в соответствии с регламентом резервного копирования участника.

19. Подключение пользователей, структурных подразделений и серверов объекта Единой системы осуществляется объектом Единой системы путем регистрации их в Единой системе и выдачи сертификата, генерируемого на основании сертификата, выданного оператором данному объекту Единой системы.

Срок действия сертификата, выданного пользователю объекта Единой системы, составляет 1 год, сертификата, выданного структурному подразделению или серверу объекта Единой системы, составляет 5 лет. По истечении срока действия сертификата он может быть продлен на срок, не превышающий срок его действия, установленный в настоящем пункте.

20. Оператор:

1) осуществляет удаленный и локальный аудит серверных адресных книг, протоколов работы служб и задач, протоколов сертификации и журналов изменений, прав доступа к базам данных электронного документооборота, расположенных на объектах Единой системы;

2) осуществляет хранение копий учетных записей пользователей (или подразделений, учреждений, серверов системы) и сертификатов;

3) выполняет продление учетных записей объектов Единой системы;

4) осуществляет администрирование главного сервера Единой системы;

5) определяет основные параметры настроек Единой системы и режимы обмена информацией между объектами Единой системы;

6) осуществляет администрирование серверов электронного документооборота объектов Единой системы по соглашению с администратором системы электронного документооборота или объектом Единой системы;

7) утверждает состав группы аудита информационной безопасности Единой системы;

8) осуществляет контроль за обеспечением уровня защищенности информации в Единой системе;

9) осуществляет организационное и методическое обеспечение Единой системы;

10) формирует и актуализирует глобальные адресные справочники Единой системы;

11) обеспечивает функционирование инфраструктуры Единой системы.

21. Объект Единой системы:

1) устанавливает количество автоматизированных рабочих мест для работы в системе электронного документооборота, в соответствии с приобретенным количеством лицензий на программное обеспечение системы;

2) закрепляет за пользователями автоматизированные рабочие места, предназначенные для работы в системе электронного документооборота, а также места, оборудованные для администрирования такой системы, в том числе:

- определяет работников, имеющих право на подключение к системе электронного документооборота объекта Единой системы;

- определяет уровень доступа работников к информационным ресурсам системы электронного документооборота объекта Единой системы;

- принимает решения об ограничении права доступа к информационным ресурсам системы электронного документооборота объекта Единой системы;

3) осуществляет контроль за выполнением работ по организации системы электронного документооборота объекта Единой системы;

4) осуществляет контроль за организацией электронного документооборота и обеспечением его безопасности в системе электронного документооборота объекта Единой системы;

5) взаимодействует с объектами Единой системы в порядке, установленном настоящим Регламентом;

6) предоставляет оператору контрольные копии учетных записей пользователей (или подразделений, учреждений, серверов системы);

7) предоставляет доступ группе аудита информационной безопасности к информационным ресурсам электронного документооборота объекта Единой системы;

8) обеспечивает хранение контрольных копий всех версий используемых баз данных в течение срока, установленного инструкцией по делопроизводству объекта Единой системы;

9) при назначении или изменении кандидатуры работника (-ов) объекта Единой системы, ответственного (-ых) за администрирование сервера электронного документооборота объекта Единой системы, уведомляет оператора о данных изменениях;

10) организует обучение и переподготовку администраторов системы электронного документооборота;

11) организует обучение пользователей работе в Единой системе;

12) вправе привлекать специализированные организации для оказания консультационных услуг и помощи в администрировании сервера электронного документооборота объекта Единой системы.

22. Администратору системы электронного документооборота объекта Единой системы запрещается:

1) проводить генерацию сертификатов серверов и пользователей с именами, дублирующими уже существующие сертификаты;

2) создавать и хранить единый список паролей;

3) хранить в адресной книге сервера учетные записи пользователей (или подразделений, учреждений, серверов системы) объекта Единой системы.

23. Администратор системы электронного документооборота объекта Единой системы:

1) обеспечивает непрерывное функционирование системы электронного документооборота;

2) предоставляет права доступа пользователям к информационным ресурсам электронного документооборота объекта Единой системы;

3) выполняет работы по регистрации и подключению пользователей к Единой системе;

4) управляет учетными записями пользователей (или подразделений, учреждений, серверов системы) на серверах электронного документооборота объекта Единой системы;

5) осуществляет настройки и подключение клиентской части программного обеспечения системы электронного документооборота к Единой системе;

6) осуществляет контрольное копирование и хранение информационных ресурсов системы электронного документооборота объекта Единой системы;

7) обеспечивает техническое взаимодействие системы электронного документооборота объекта Единой системы с системой электронного документооборота других объектов Единой системы.

24. Администратор информационной безопасности выявляет возможные каналы утечки информации и несанкционированного доступа к информационным ресурсам электронного документооборота объекта Единой системы, принимает своевременные меры по предотвращению и обеспечению необходимого уровня их безопасности.

25. Пользователь Единой системы:

1) осуществляет удаленный доступ к информационным ресурсам серверов электронного документооборота других объектов Единой системы в соответствии с картой потока информации согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

2) управляет настройками и параметрами клиентской части программного обеспечения системы электронного документооборота;

3) может делегировать свои полномочия иному лицу по пользованию и заполнению его почтово-календарной базы данных;

4) при наличии письменного разрешения руководителя объекта Единой системы при переводе на другую работу или увольнении вправе взять с собой копию своей почтово-календарной базы;

5) осуществляет смену пароля в соответствии с принятой политикой безопасности в Единой системе;

6) обеспечивает безопасное хранение своего пароля и учетной записи;

7) в случае компрометации пароля производит его смену и сообщает о факте случившегося руководителю структурного подразделения, администратору информационной безопасности объекта Единой системы;

8) поддерживает текущий размер почтовой базы в пределах квоты, установленной в настройках сервера электронного документооборота объекта Единой системы.

26. Для работы в системе электронного документооборота пользователю Единой системы необходимо:

- наличие навыков работы со средствами вычислительной техники;
- прохождение курса обучения работе в Единой системе.

4. Порядок работы в Единой системе

27. Создание, согласование, регистрация, контроль исполнения документов в Единой системе осуществляются ее пользователями в соответствии с требованиями, установленными настоящим разделом.

28. Информационные системы в системах электронного документооборота объекта Единой системы именуются следующим образом:

«Имя информационной системы» пробел «принятая аббревиатура объекта Единой системы в Единой системе».

Например: «Документооборот ГУИТ».

29. В информационных системах могут храниться:

1) файлы в формате RTF, DOC, DOCX, ODT для текстовых документов, в формате XML, XLS, XSLX для электронных таблиц;

2) многостраничные графические файлы в формате TIF, PDF для создания графических образов документов.

30. Проекты документов, создаваемые пользователем в соответствующей информационной системе, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

1) фамилию, инициалы и должность исполнителя;

2) дату и время его создания в информационной системе;

3) наименование типа документа (приказ, распоряжение, письмо, служебная записка и т.п.);

4) заголовок (содержит краткое название, передающее смысл текста и отвечающее на вопрос «о чем?»: «Об изменении…», «О выделении…»);

5) вид отправки (заполняется в случае необходимости отправки документа факсом, электронной почтой, курьером и пр.);

6) ссылку на связанный документ (содержит регистрационный номер, дату регистрации документа, автора и заголовок документа, на который должен быть дан ответ);

7) вложения (содержит прикрепленные файлы с электронной копией документа);

8) текст документа (помещается текстовая часть документа, за исключением бланка, на котором оформлен документ, и приложений к нему).

31. Согласование проектов документов осуществляется путем создания листа согласования, в котором указываются участники согласования и подписант.

Участники согласования выражают свое согласие или несогласие с содержанием проекта документа, результат которого включает в себя следующие реквизиты: фамилию, инициалы, наименование должности согласующего проект документа, дату принятия решения и решение («возражаю», «не возражаю», «предлагаю изменения»). При необходимости проект документа может быть делегирован участником согласования на рассмотрение другому работнику без прерывания процесса согласования.

При отсутствии возможности выразить свое мнение по проекту документа участник согласования может быть заменен инициатором согласования на другого работника или исключен из списка участников согласования без прерывания процесса согласования.

Участник согласования имеет возможность запроса дополнительной информации по проекту документа у инициатора согласования.

По завершении процесса согласования проекта документа руководитель подписывает электронной подписью проект документа, который автоматически направляется на регистрацию в информационную систему, предназначенную для регистрации соответствующего типа документа.

Инициатор согласования имеет возможность остановить процесс согласования проекта документа.

32. Регистрация документов осуществляется работниками объектов Единой системы, ответственными за осуществление их регистрации, на основании подготовленных и направленных на регистрацию проектов документов, путем заполнения соответствующих полей регистрационно-контрольной карточки документа.

Работники, осуществляющие регистрацию документов, при необходимости заверяют электронной подписью регистрационно-контрольную карточку документа, содержащую сканированную копию подписанного бумажного носителя.

После регистрации исходящего документа формируется проект входящего документа в системе электронного документооборота объекта Единой системы – корреспондента.

Если электронная подпись проекта входящего электронного документа нарушена, то осуществляется возврат документа.

Если проект электронного документа не может быть доставлен в течение двух рабочих дней, документ направляется на бумажном носителе.

33. Входящие документы, поступившие на бумажном носителе, в целях их регистрации преобразуются путем сканирования в электронную форму (графический образ) – многостраничный графический файл.

Не подлежат преобразованию в электронную форму сброшюрованные документы, книги, буклеты, карты, диаграммы, материалы форматом более А4, а также материалы, состоящие из листов разного формата с трудночитаемым текстом.

Документы преобразуются в электронную форму черно-белым сканированием с разрешением 300 точек на дюйм.

34. Регистрационные номера документов в Единой системе, за исключением обращений граждан, должны иметь следующий формат:

«Аббревиатура типа документа» – «две цифры от года регистрации документа»/»принятая аббревиатура объекта Единой системы в Единой системе» – «порядковый номер».

Например:

- ВХ-13/ГУИТ-555 (для входящих документов);
- П-13/ГУИТ-10 (для приказов).

35. Реквизиты, обязательные для заполнения при регистрации:

1) входящего документа:

- регистрационный номер;
- дата регистрации;
- заголовок документа;
- исходящий регистрационный номер документа;
- корреспондент и его адрес;
- фамилия, инициалы лица, подписавшего документ;
- фамилия, инициалы, должность адресата документа;
- фамилия, инициалы, должность лица, рассматривающего документ;
- вид документа;
- вид доставки;
- вложенный (-е) файл (-ы) документа;
- текст документа;
- имя и фамилия лица, заверившего документ электронной подписью;
- дата и время заверения документа электронной подписью;
- номер сертификата электронной подписи лица, заверившего документ электронной подписью;

2) исходящего документа:

- регистрационный номер;
- дата регистрации;
- заголовок документа;
- вид документа;
- вид доставки;
- корреспондент и его адрес;
- фамилия, инициалы адресата документа;
- фамилия, инициалы, должность лица, подписавшего документ;
- фамилия, инициалы, должность исполнителя документа;
- вложенный (-е) файл (-ы) документа;
- текст документа;
- имя и фамилия лица, заверившего документ электронной подписью;
- дата и время заверения документа электронной подписью;
- номер сертификата электронной подписи лица, заверившего документ электронной подписью;

3) внутреннего документа:

- регистрационный номер;
- дата регистрации;
- заголовок документа;
- вид документа;
- фамилия, инициалы, должность адресата;
- фамилия, инициалы, должность лица, подписавшего документ;
- фамилия, инициалы, должность исполнителя;
- вложенный (-е) файл (-ы) документа;
- текст документа;
- имя и фамилия лица, заверившего документ электронной подписью;
- дата и время заверения документа электронной подписью;
- номер сертификата электронной подписи лица, заверившего документ электронной подписью;

4) правовых актов:

- регистрационный номер;
- дата регистрации;
- заголовок документа;
- фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего документ;
- фамилия, имя, отчество, должность исполнителя;
- вложенный (-е) файл (-ы) документа;
- текст документа;

5) государственных контрактов, договоров, соглашений, дополнительных соглашений:

- регистрационный номер документа;
- дата регистрации документа;
- заголовок документа;
- реквизиты первой стороны документа;
- реквизиты второй стороны документа;
- вложенный (-е) файл (-ы) документа.

36. При регистрации документов, поступивших в ответ на исходящий документ, указываются ссылки на связанные с ним документы.

37. Зарегистрированным документам, требующим исполнения, присваивается статус «Контроль» или «Особый контроль» с обязательным указанием срока исполнения. Не контрольным документам, поступившим из канцелярии Правительства Омской области, присваивается статус «Контроль», особо контрольным – статус «Особый контроль», контрольным – статус «Контроль Правительства».

38. Документам, исполнение по которым окончено, присваивается статус «Исполнено» с указанием причины снятия с контроля.

39. Руководители объекта Единой системы, руководители структурных подразделений объекта Единой системы средствами Единой системы создают поручения и (или) резолюции на документах.

40. Реквизиты, обязательные для заполнения при создании поручения (резолюции):

- автор поручения (резолюции);
- исполнитель (исполнители) поручения (резолюции);
- дата выдачи поручения (резолюции);
- текст поручения (резолюции);
- срок исполнения поручения (резолюции);
- имя и фамилия лица, заверившего поручение (резолюцию) электронной подписью;
- дата и время заверения поручения (резолюции) электронной подписью;
- номер сертификата электронной подписи лица, заверившего поручение (резолюцию) электронной подписью.

41. Поручениям (резолюциям), требующим отчета об исполнении, присваивается статус «Контроль» или «Особый контроль» с обязательным указанием срока исполнения.

42. В случае, когда поручение (резолюция) создается для двух и более лиц, ответственным исполнителем считается лицо, указанное первым в списке исполнителей поручения (резолюции).

43. Ответственным исполнителем заполняется отчет об исполнении поручения (резолюции) в разделе контрольной карточки поручения (резолюции): «ход исполнения поручения (резолюции)».

44. На основании отчета об исполнении поручения (резолюции), автор поручения (резолюции) либо лицо, временно его замещающее, снимает поручение (резолюцию) с контроля, присваивая статус «Исполнено» в основном разделе контрольной карточки поручения (резолюции) с указанием даты фактического исполнения.

5. Порядок обеспечения безопасности информационных ресурсов, содержащихся в Единой системе, при организации межведомственного электронного документооборота

45. Участие в электронном документообороте осуществляется на основании соглашения об информационном обмене между оператором и участником.

46. При осуществлении электронного документооборота допускается обмен электронными сообщениями, содержащими общедоступную информацию.

47. Обработка персональных данных и иных конфиденциальных информационных ресурсов, содержащихся в Единой системе, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

48. Порядок доступа к конфиденциальной информации в Единой системе согласовывается с оператором и обладателем информации.

49. Право доступа к информационным ресурсам участника Единой системы, не содержащим персональных данных и иной конфиденциальной информации, устанавливается участником Единой системы самостоятельно.

6. Мероприятия по обеспечению информационной безопасности в Единой системе

50. Оператор в пределах своих полномочий утверждает организационные и технические мероприятия по обеспечению информационной безопасности в Единой системе.

51. Оператор осуществляет следующие функции:

1) организационное и методическое обеспечение межведомственного электронного документооборота;

2) обеспечение эксплуатации функционирования инфраструктуры межведомственного электронного документооборота;

3) организация безопасного межсетевого взаимодействия участников;

4) согласование схемы подключения участников к Единой системе.

52. Участники в пределах своей компетенции разрабатывают технические и организационные мероприятия по вопросам информационной безопасности в Единой системе и являются ответственными за их соблюдение.

53. Оператор осуществляет безопасное хранение и управление корневым сертификатом Единой системы.

54. Участники обеспечивают безопасное хранение и управление сертификатом ключей работников (пользователей, подразделений, серверов и организаций).

55. Безопасное хранение и управление сертификатом ключей руководителей участников осуществляется участниками самостоятельно, за исключением лиц, указанных в пункте 54 настоящего Регламента.

56. Безопасное хранение и управление сертификатами Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, работников аппарата Губернатора Омской области, первых заместителей Предстателя Правительства Омской области, заместителей Председателя Правительства Омской области, осуществляет Управление делами Правительства Омской области.

7. Ответственность за несоблюдение требований по обеспечению безопасности информации, при организации межведомственного электронного документооборота

57. Участники, имеющие доступ к информационным ресурсам Единой системы, содержащим персональные данные либо иную конфиденциальную информацию, должны быть ознакомлены с обязанностями по обеспечению безопасности информации и ответственностью за их нарушение в соответствии с инструкцией по обращению с электронной подписью и средствами криптографической защиты информации, размещенной по адресу http://pki.omskportal.ru/.

58. Участники Единой системы несут ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством в отношении обработки, хранения и передачи персональных данных.

8. Порядок работы участников Единой системы с электронными документами, подписанными ЭП

59. Электронные документы создаются, обрабатываются и хранятся в Единой системе.

60. Электронные копии бумажных документов создаются в случаях, когда работа с электронными копиями бумажных документов не противоречит действующему законодательству и обеспечивает удобную обработку и использование информации, содержащейся в бумажном документе.

61. Для подписания электронных документов участников Единой системы используются ЭП.

62. Каждый участник Единой системы определяет уполномоченное лицо (уполномоченных лиц), имеющего (имеющих) ЭП, при помощи которых подписываются электронные документы.

63. При рассмотрении, подписании и согласовании электронных документов в Единой системе должностные лица, имеющие ЭП, обязаны подписывать их только с помощью ЭП.

64. Прием и отправка электронных документов осуществляется работниками структурных подразделений ответственными за делопроизводство участника Единой системы.

65. Электронные документы, поступающие участнику Единой системы, проходят в службе делопроизводства первичную обработку и регистрацию.

66. Работники службы делопроизводства несут персональную ответственность за несоблюдение требований настоящего Регламента и за полноту заполнения обязательных для заполнения полей карточки документа.

67. Исполнитель документа несет персональную ответственность за несоблюдение требований настоящего Регламента и за соответствие содержания электронной копии документа содержанию

подлинника документа на бумажном носителе (при его наличии).

68. В Единой системе электронные документы передаются и хранятся вместе с их регистрационными данными.

69. Первичная обработка поступивших электронных документов включает проверку подлинности ЭП, правильности доставки электронных документов и наличия приложений к ним.

70. Единицей учета электронного документа является электронный документ, зарегистрированный в Единой системе.

71. Исполненные электронные документы систематизируются в дела в соответствии с номенклатурой дел участников Единой системы.

Хранение электронных документов должно сопровождаться хранением соответствующих сертификатов ключей ЭП и программного обеспечения, обеспечивающего возможность проверки ЭП хранимых электронных документов на внешнем носителе в соответствии с действующим законодательством.

72. Электронные документы после их исполнения подлежат хранению в Единой системе в течение сроков, предусмотренных законодательством для аналогичных документов на бумажных носителях, но не менее пяти лет.

73. После истечения установленного срока хранения электронных документов на основании акта о выделении их к уничтожению, утверждаемого руководителем участника Единой системы, указанные электронные документы подлежат уничтожению (удалению).

74. В Единой системе службой делопроизводства ведется учет поступающих, создаваемых и отправляемых электронных документов.

75. Участники Единой системы обязаны обеспечить соблюдение требований действующего законодательства об ЭП.

9. Порядок работы участников Единой системы с бумажными копиями электронных документов

76. Электронный документ может быть распечатан при необходимости получения его бумажной копии.

77. Электронный документ и его бумажная копия должны быть идентичными.

78. Бумажная копия электронного документа при отправке юридическим и (или) физическим лицам, не являющимися участниками Единой системы, должна быть подписана собственноручной подписью уполномоченного лица.

79. Бумажная копия электронного документа при отправке участникам Единой системы должна содержать оттиск печати участника Единой системы, создавшего электронный документ, и собственноручную подпись лица, уполномоченного заверять электронные документы. Печать должна содержать:

1) наименование участника Единой системы;

2) ИНН участника Единой системы;

3) надпись «Для заверения копий электронных документов».

80. Оттиск печати размещается на бумажной копии электронного документа рядом с реквизитом «Подпись».

10. Правила доступа к электронным документам в Единой системе

81. Разграничение доступа к электронным документам в Единой системе осуществляется на основе уникальных учетных записей и паролей, закрепленных за пользователями Единой системы.

82. Ответственность за сохранение паролей в тайне несут пользователи Единой системы.

83. Создание, изменение, удаление учетных записей пользователей Единой системы осуществляется оператором при выполнении участниками Единой системы условий, указанных в пункте 8 настоящего Регламента.

84. По умолчанию пользователи Единой системы получают доступ к электронным документам, в которых пользователь Единой системы является отправителем или получателем.

85. Доступ ко всем документам участника Единой системы с правами на внесение изменений или уничтожение электронного документа предоставляется оператором пользователю Единой системы исключительно на основании письменного обращения участника Единой системы о наделении его соответствующими правами.

11. Правила резервного копирования информационных ресурсов Единой системы

86. Резервное копирование информационных ресурсов Единой системы осуществляет администратор системы электронного документооборота объекта Единой системы.

87. Резервное копирование производится не реже одного раза в неделю.

88. Резервному копированию подлежат информационные ресурсы следующих информационных систем Единой системы:

- Документооборот (Входящие, Исходящие, Внутренние);
- Журнал документов;
- Согласование;
- Журнал Криптоопераций;
- Сертификаты Открытых Ключей;
- Аудит Криптоопераций.

89. Резервные копии информационных систем Единой системы, указанных в пункте 88 настоящего Регламента записываются на внешнее устройство хранения информации в архивную папку под названием – текущая дата в формате «ДДММГГГГ», контрольная сумма которой фиксируется при помощи программного обеспечения для фиксации и контроля исходного состояния файлов.

Приложение № 1
к Регламенту взаимодействия участников электронного документооборота в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области»

ФОРМА
акта о готовности подключения к обмену электронными документами

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель юридического лица
_____
(подпись, инициалы, фамилия)
«__» _____ 200 __ г.

АКТ
о готовности _____
к обмену электронными документами

_____ 200__ г. № _____
г. Омск

Комиссия, назначенная распоряжением _____ ___ от «____» _____ 200___ г. № ____,
в составе:
Председатель комиссии:

Члены комиссии:

составила настоящий акт о том, что:

1. Провела проверку помещений на соответствие требованиям Регламента взаимодействия участников электронного документооборота в государственной информационной системе Омской области «Единая система документооборота органов исполнительной власти Омской области», в которых размещены серверы системы электронного документооборота, расположенных по адресу: _____ _____ _____.

2. Провела проверку:

- готовности программно-технических средств обмена электронными документами;
- наличия нормативной, технической, эксплуатационной и иной документации, регламентирующей обмен электронными документами и использование средств системы электронного документооборота;
- подготовленности администратора информационной безопасности и администратора системы электронного документооборота, знания ими положений соответствующей нормативной, технической и эксплуатационной документации согласно требованиям Регламента взаимодействия участников электронного документооборота в государственной информационной системе Омской области «Единая система документооборота органов исполнительной власти Омской области».

Заключение комиссии:
_____
(наименование юридического лица)
к обмену электронными документами _____.
готов/ не готов).

Председатель комиссии:
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Члены комиссии:
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Регламенту взаимодействия участников электронного документооборота в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области»

ФОРМА
распоряжения о назначении лиц, ответственных за осуществление обмена электронными документами

_____
(наименование юридического лица)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ _____
(дата подписания распоряжения) (номер распоряжения)

О назначении лиц, ответственных за осуществление обмена электронными документами

Во исполнение Указа Губернатора Омской области от 10 июля 2007 года № 88 «О Концепции развития единой системы электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области»:

1. Наделить учетными записями при обмене электронными документами в системе электронного документооборота следующих должностных лиц:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность

2. Возложить функции и обязанности администратора информационной безопасности по организации, обеспечению и контролю мероприятий по защите информации на _____
_____
(должность, Ф.И.О.)

3. Возложить функции и обязанности администратора системы электронного документооборота по организации и обеспечению эксплуатации программно-технических средств системы электронного документооборота в соответствии с требованиями технической и эксплуатационной документации на ____
_____
(должность, Ф.И.О.)

4. В течение пяти рабочих дней направить копию настоящего распоряжения оператору государственной информационной системы Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой (либо возложить на заместителя руководителя).

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Регламенту взаимодействия участников электронного документооборота в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области»

ФОРМА
карты потока информации

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____
(подпись, инициалы, фамилия)
"__" _____ 20 __ г.

КАРТА ПОТОКА ИНФОРМАЦИИ
базы данных «Реестр договоров» государственной информационной системы Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области»

1. Параметры базы данных

№ п/п	Параметры	Значение	Описание
1.	Наименование базы данных		
1.1.	Наименование базы данных	Реестр договоров	Договоры на оказание услуг и поставку товаров
1.2.	Место расположения реплики базы данных	Наименование сервера: Proton07/ GUIT/OmskObl; Полный путь: DBReestr.nsf	- основная реплика; - расписание репликации отсутствует; - реплика не принимает удаления других реплик; - документы, которые достигли срока хранения 300 дней автоматически удаляются.
		Наименование сервера: Proton07/ GUIT/OmskObl; Полный путь: OM51\PR07\ DBReestr07.nsf	расписание репликации на Proton07/ GUIT/OmskObl: тип репликации PUSH, ежедневно с 11:00 до 19-00, с периодом 30 мин.

2.	Перечень ролей		
2.1.	Перечень ролей	[CanCreateRKK]	создание документов
		[Operator]	копирование документов
		[Supervisor]	администрирование параметров базы данных
		[Trash]	восстановление удаленных документов

2. Управление доступом базы данных

Пользователи, серверы, группы	Доступ	Права									Роли
		СД <1>	УД <2>	СЛА <3>	СЛП <4>	СОП <5>	СА <6>	ЧОД <7>	ЗОД <8>	КД <9>	
-Default-	читатель	-	-	-	+	-	-	+	-	-	-
Adm Admin/ GUIT/ OmskObl	разработчик	+	+	+	+	+	+	+	+	+	[CanCreate RKK], [Supervisor], [Trash]
Adm Admin/ OmskObl	управляющий	+	+	+	+	+	+	+	+	+	[CanCreate RKK], [Supervisor], [Trash]
Ivan I. Ivanov/ GUIT/OmskObl	редактор	+	+	+	+	+	+	+	+	+	[CanCreate RKK], [Supervisor], [Operator], [Trash]
Petr P. Petrov/ GUIT/OmskObl	редактор	+	+	+	+	+	+	+	+	+	[CanCreate RKK], [Supervisor], [Operator], [Trash]
Proton07/GUIT/ OmskObl	управляющий	+	+	+	+	+	+	+	+	+	[CanCreate RKK], [Supervisor], [Trash]
Proton02/ OmskObl	управляющий	+	+	+	+	+	+	+	+	+	[CanCreate RKK], [Supervisor], [Trash]
Proton022/ OmskObl	управляющий	+	+	+	+	+	+	+	+	+	[CanCreate RKK], [Supervisor], [Trash]
Все работники ГУИТ	читатель	-	-	-	+	-	-	+	-	-	-

Примечание:
<1> - создание документов;
<2> - удаление документов;
<3> - создание личных агентов;
<4> - создание личных папок;
<5> - создание общих папок/представлений;
<6> - создание агентов LotusScript/Java;
<7> - чтение общих документов;
<8> - запись общих документов;
<9> - репликация или копирование документов.

Приложение № 4
к Регламенту взаимодействия участников электронного документооборота в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области»

СОГЛАШЕНИЕ
при обмене документами в электронной форме

_____,
именуемое в дальнейшем «Оператор», в лице _____ _____, действующего на основании _____ в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 10 июля 2007 года № 88 «О концепции развития единой системы электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области», с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Участник», в лице _____, действующего на основании _____ _, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является определение принципов и механизмов взаимодействия Сторон при организации обмена документами в электронной форме с использованием государственной информационной системы Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области» (далее – Единая система).

1.2. Стороны при реализации настоящего Соглашения руководствуются Федеральными законами «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О персональных данных», приказом Главного управления информационных технологий и связи Омской области от __ _____ 20__ года № __ «О Регламенте взаимодействия участников электронного документооборота в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области» (далее – Регламент взаимодействия участников электронного документооборота в Единой системе) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Оператор обязуется:

1) назначить ответственных исполнителей, уполномоченных на решение текущих вопросов по реализации настоящего Соглашения;

2) обеспечивать функционирование Единой системы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3) подключить Участника к Единой системе;

4) обеспечивать при информационном взаимодействии с Участником с использованием Единой системы, а также с иными заинтересованными лицами строгое соблюдение установленного порядка ограниченного доступа к отдельным видам информации согласно требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

5) самостоятельно или путем привлечения исполнителей в установленном порядке обеспечивать предоставление информационной и методической поддержки Участнику по вопросам обмена документами в электронной форме с использованием Единой системы;

6) незамедлительно информировать Участника об обнаруженной невозможности выполнения обязательств по настоящему Соглашению;

7) обеспечить координацию деятельности участников электронного документооборота, а также принять меры по обеспечению договоренности с иными органами государственной власти, организациями, участвующими в обмене документами в электронной форме с использованием Единой системы;

8) обеспечить создание и функционирование Единой системы в соответствии с регламентом взаимодействия участников электронного документооборота в Единой системе, требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Соглашением;

9) обеспечить координацию деятельности органов государственной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и организаций, участвующих в обмене документами в электронной форме с использованием Единой системы, по приему и обработке данными органами и организациями электронных документов с использованием Единой системы.

2.2 Участник обязуется:

1) назначить ответственных исполнителей, уполномоченных на решение текущих вопросов по реализации настоящего Соглашения;

2) осуществить при содействии Оператора подключение к Единой системе;

3) представить в полной мере Оператору информацию, необходимую для подключения к Единой системе;

4) в рамках своей компетенции принять меры по разработке и утверждению в Омской области нормативных правовых актов, регулирующих порядок функционирования Единой системы;

5) контролировать достоверность исходящей из системы электронного документооборота Участника информации, передаваемой в Единой системе;

6) обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных в системе электронного документооборота Участника, необходимых для обмена документами в электронной форме с использованием Единой системы;

7) обеспечивать работоспособность, сохранность и безопасность всех программно-аппаратных средств, находящихся у Участника, необходимых для функционирования Единой системы, а также иных программно-аппаратных средств, обеспечивающих возможность обмена документами в электронной форме с использованием Единой системы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Соглашения;

8) в случае необходимости модернизации системы электронного документооборота Участника в связи с разработкой, внесением изменений в нормативные правовые акты или иными обстоятельствами, в письменной форме уведомить о своем намерении Оператора не менее чем за два месяца до планируемой даты изменений, в случае необходимости оперативного внесения указанных изменений – не менее чем за три рабочих дня;

9) незамедлительно информировать в течение одного рабочего дня с момента обнаружения информировать Оператора об обнаруженной невозможности выполнения обязательств по настоящему Соглашению;

10) в случае необходимости получения доступа Участником или уполномоченными органами и организациями Омской области к информационным системам иных органов и организаций, подключенным к Единой системе, направить Оператору заявку с описанием необходимых электронных сервисов и приложением соответствующих нормативных правовых актов, подтверждающих основание получения доступа к указанным информационным системам;

11) обеспечивать строгое соблюдение установленного законодательством Российской Федерации порядка ограниченного доступа к отдельным видам информации, получаемой и передаваемой с использованием Единой системы, в том числе к персональным данным граждан;

12) не производить действия, направленные на нарушение информационной безопасности Единой системы или информационных систем, подключенных к Единой системе;

13) обеспечивать фиксацию факта отправления или получения Участником информации с использованием Единой системы, а также хранение сведений об истории движения в Единой системе электронных документов.

2.3. Оператор имеет право:

1) требовать от Участника подтверждения основания получения доступа к информационным системам иных органов и организаций, подключенным к Единой системе, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) запрашивать у Участника сведения о фактах отправления или получения информации с использованием Единой системы;

3) предпринимать необходимые меры по предотвращению и устранению выявленных нарушений, проводить постоянный мониторинг и анализ действий Участника;

4) в рамках своей компетенции заключать от своего имени соглашения о взаимодействии с иными органами и организациями с целью обеспечения возможности обмена документами в электронной форме с использованием Единой системы, а также по согласованию (при необходимости) с Участником;

5) в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничивать доступ Участника к информационным системам иных органов и организаций, подключенным к Единой системе;

6) вносить предложения по изменению и совершенствованию Единой системы, по разработке новых информационных систем в рамках Единой системы;

7) совершать иные действия в рамках организации обмена документами в электронной форме с использованием Единой системы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Соглашению.

2.4. Участник имеет право:

1) принимать участие в модернизации Единой системы и информационных систем в соответствии с настоящим Соглашением, в том числе вносить предложения о необходимых улучшениях в части функционирования Единой системы;

2) совершать иные действия в рамках обмена документами в электронной форме с использованием Единой системы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Соглашению.

3. Особые условия

3.1. Доступ к информации, содержащейся в информационных системах, подключенных к Единой системе, в том числе к информации ограниченного доступа, предоставляется только при наличии полномочий на получение такой информации, установленных нормативными правовыми актами.

3.2. Предоставление Участнику доступа в рамках Единой системы к информационным системам иных органов и организаций осуществляется Оператором на безвозмездной основе.

3.3. Деятельность Оператора по организации взаимодействия между Участником и иными органами и организациями, информационные системы которых подключены к Единой системе, осуществляется Оператором в рамках выполнения возложенных на него полномочий и в пределах установленной компетенции.

4. Ответственность

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

4.2. Оператор не несет ответственность за:

1) достоверность информации (данных), предоставляемой (-ых) Участнику посредством Единой системы от физических лиц, иных органов и организаций;

2) качество и сроки предоставления Участнику электронных документов с использованием Единой системы иными органами и организациями;

3) аварии, сбои или перебои в обслуживании, связанные с нарушениями в работе оборудования, систем подачи электроэнергии и/или линий связи или сетей, которые обеспечиваются, подаются, эксплуатируются и/или обслуживаются третьими лицами;

4) ущерб, понесенный Участником в результате нарушения им настоящего Соглашения.

4.3. Участник и Оператор не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя в соответствии с настоящим Соглашением, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

Для целей Соглашения «непреодолимая сила» означает обстоятельство, предусмотренное пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.4. Участник или Оператор, в случае невозможности исполнения своих обязательств по причине наступления обстоятельств непреодолимой силы, должны предпринять все возможные действия для извещения другой стороны о наступлении таких обстоятельств.

Исполнение обязательств возобновляется немедленно после прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о желании прекратить его действие.

5.2. Дополнения и изменения настоящего Соглашения, принимаемые по предложениям Сторон, оформляются в письменной форме и становятся его неотъемлемой частью с момента их подписания Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом она должна письменно уведомить другую Сторону не менее чем за три месяца до предполагаемой даты прекращения действия Соглашения.

5.4. Неисполненные договоры, заключенные в рамках реализации настоящего Соглашения, прекращают свое действие одновременно с расторжением настоящего Соглашения.

5.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Адрес места нахождения, реквизиты и подписи сторон

Оператор	Участник
Должность руководителя Оператора	Должность руководителя Участника
_____ (расшифровка подписи)	_____ (расшифровка подписи)
(подпись)	(подпись)
МП	МП

от 31 декабря 2013 года № 14
г. Омск

О контрактной службе Главного управления информационных технологий и связи Омской области

1. В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 октября 2013 года № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе» ***приказываю***:

1) создать контрактную службу Главного управления информационных технологий и связи Омской области (далее – контрактная служба);

2) утвердить:

- положение о контрактной службе (далее – Положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

- состав контрактной службы согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2014 года, за исключением подпунктов 1 – 3 пункта 10 и подпункта 1 пункта 11 Положения, которые вступают в силу с 1 января 2015 года.

Начальник Главного управления О. В. ИЛЮТИКОВА.

Приложение № 1
к приказу Главного управления информационных технологий и связи Омской области
№ 14 от 31 декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактной службе Главного управления информационных технологий и связи Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе Главного управления информационных технологий и связи Омской области (далее

соответственно – Положение, контрактная служба) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Главного управления информационных технологий и связи Омской области (далее – Главное управление) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд.

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления Главным управлением в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Главного управления, органами государственной власти и органами местного самоуправления, юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию контрактной службы.

5. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

4) достижение Главным управлением заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6. Контрактная служба создается путем утверждения Главным управлением постоянного состава работников Главного управления, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

7. В составе контрактной службы не может быть менее трех человек

8. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной

службы – заместитель начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области.

9. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников Главного управления, находящихся в составе контрактной службы (далее – работники контрактной службы), распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

10. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок;

2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

3) обоснование закупок;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

11) организация заключения контракта;

12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Главного управления и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

II. Функции и полномочия контрактной службы

11. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график закупок (далее – план-график), осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

правомочности участника закупки заключать контракт;

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а

также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Главного управления от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

12. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Главным управлением отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Главного управления и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Главного управления, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Главного управления, типовых условий контрактов Главного управления;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует в случае отказа Главного управления в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

13. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

14. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 11 и 12 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

15. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области предложения о включении в состав и исключения из состава работников контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

16. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Приложение № 2
к приказу Главного управления информационных технологий и связи Омской области
№ 14 от 31 декабря 2013 г.

СОСТАВ
контрактной службы Главного управления информационных технологий и связи Омской области

Петренко Павел Петрович – начальник отдела информационных систем и ресурсов Главного управления информационных технологий и связи Омской области, руководитель контрактной службы;

Оболенский Денис Александрович – начальник отдела информационной безопасности Главного управления информационных технологий и связи Омской области;

Бурлаков Алексей Андреевич – начальник отдела телекоммуникаций Главного управления информационных технологий и связи Омской области;

Янченко Татьяна Васильевна – главный специалист управления финансового, правового, кадрового и организационного обеспечения Главного управления информационных технологий и связи Омской области;

Тимохина Анастасия Павловна – главный специалист управления финансового, правового, кадрового и организационного обеспечения Главного управления информационных технологий и связи Омской области;

Томских Дарья Николаевна – советник управления финансового, правового, кадрового и организационного обеспечения Главного управления информационных технологий и связи Омской области.

от 31 декабря 2013 года № 15
г. Омск

О приемочной комиссии Главного управления информационных технологий и связи Омской области

В соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» приказываю:

1. Создать приемочную комиссию Главного управления информационных технологий и связи Омской области (далее – приемочная комиссия).

2. Утвердить:

1) положение о приемочной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) состав приемочной комиссии согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Начальник Главного управления О. В. ИЛЮТИКОВА.

Приложение № 1
к приказу Главного управления информационных технологий и связи Омской области
№ 15 от 31 декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемочной комиссии Главного управления информационных технологий и связи Омской области

1. Настоящее Положение о приемочной комиссии Главного управления информационных технологий и связи Омской области (далее – Положение) устанавливает цели и порядок деятельности приемочной комиссии Главного управления информационных технологий и связи Омской области (далее – приемочная комиссия).

2. Приемочная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), другими федеральными законами, а также иными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Приемочная комиссия создается с целью приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, заключенного по результатам размещения Главным управлением информационных технологий и связи Омской области (далее – Главное управление) заказа в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

4. Приемочная комиссия действует на постоянной основе.

5. Число членов приемочной комиссии должно быть не менее чем пять человек.

6. Главное управление совместно с приемочной комиссией привлекает экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 4 – 6, 8, 15, 17, 18, 22, 23, 26 и 27 части 1 статьи 93 Федерального закона.

7. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается начальником Главного управления информационных технологий и связи Омской области (в случае его отсутствия по причине командировки, временной нетрудоспособности или по иным уважительным причинам – заместителем начальника Главного управления информационных технологий и связи в соответствии с распределением обязанностей), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Главным направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа, подготовленный приемочной комиссией.

В случае привлечения Главным управлением для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

8. Работник Главного управления, ответственный за закупку, своевременно уведомляет членов приемочной комиссии о необходимости принять товар, работу или услугу.

9. Члены приемочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг для государственных нужд, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к приказу Главного управления информационных технологий и связи Омской области
№ 15 от 31 декабря 2013 г.

СОСТАВ
приемочной комиссии Главного управления информационных технологий и связи Омской области

Дьячков Юрий Юрьевич – заместитель начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области, член приемочной комиссии;

Бурлаков Алексей Андреевич – начальник отдела телекоммуникаций Главного управления информационных технологий и связи Омской области, член приемочной комиссии;

Оболенский Денис Александрович – начальник отдела информационной безопасности Главного управления информационных технологий и связи Омской области, член приемочной комиссии;

Петренко Павел Петрович – начальник отдела информационных систем и ресурсов Главного управления информационных технологий и связи Омской области, член приемочной комиссии;

Клевакин Илья Сергеевич – главный специалист отдела связи Главного управления информационных технологий и связи Омской области, член приемочной комиссии.

от 31 декабря 2013 года № 16
г. Омск

О комиссии по осуществлению закупок Главного управления информационных технологий и связи Омской области

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» приказываю:

1. Создать комиссию по осуществлению закупок Главного управления информационных технологий и связи Омской области (далее – комиссия).

2. Утвердить:

1) положение о комиссии согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) состав комиссии согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Начальник Главного управления О. В. ИЛЮТИКОВА.

Приложение № 1
к приказу Главного управления информационных технологий и связи Омской области
№ 16 от 31 декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по осуществлению закупок Главного управления информационных технологий и связи Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок Главного управления информационных технологий и связи Омской области (далее – Положение) устанавливает цели и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок Главного управления информационных технологий и связи Омской области (далее – комиссия).

2. Комиссия создается с целью проведения

конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов электронной форме, запросов котировок, запросов предложений.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года

№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), другими федеральными законами, а также иными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

4. Комиссия осуществляет функции конкурсной, аукционной, котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений.

5. В своей деятельности комиссия руководствуется следующими принципами:

1) эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования;

2) публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации;

4) устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5) недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

6. Решение о способе размещения заказа принимает государственный заказчик – Главное управление информационных технологий и связи Омской области (далее – Главное управление) в соответствии с Федеральным законом.

II. Порядок создания и работы комиссии

7. Комиссия является коллегиальным органом Главного управления, действующим на постоянной основе. Персональный состав комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии утверждаются приказом Главного управления.

8. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.

9. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов комиссии.

10. Заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

11. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Главное управление, обязано незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

Не реже, чем один раз в два года осуществляется ротация членов комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее пятидесяти процентов членов комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

12. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

13. Уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется председателем комиссии посредством направления уведомлений, содержащих сведения о повестке дня заседания.

14. Решения комиссии принимаются на ее заседании большинством голосов членов комиссии, присутствующих на ее заседании. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании, и начальником Главного управления информационных технологий и связи Омской области (в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с распределением обязанностей между руководителями Главного управления).

16. Председатель комиссии (а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии) руководит деятельностью комиссии, организует ее работу в соответствии с настоящим порядком, проводит ее заседания.

Секретарь комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе осуществляет подготовку материалов для заседания комиссии, осуществляет приемку заявок, обеспечивает их сохранность.

17. Члены комиссии вправе:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросе предложений;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

3) проверять правильность содержания составляемых комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

18. Члены комиссии обязаны:

1) присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

2) принимать решения в пределах своей компетенции.

19. Решение комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

20. Председатель комиссии либо лицо, его замещающее:

1) осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает исполнение настоящего Положения;

2) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

3) открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

4) в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;

5) подписывает протоколы, составленные в ходе работы Единой комиссии.

21. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг для государственных нужд, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Функции комиссии

22. Комиссия при проведении конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса) осуществляет следующие функции:

1) публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее – поданные в форме электронных документов заявки);

2) непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в конкурсе одним участником конкурса;

3) при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляет наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника открытого конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке которого открывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе;

4) рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным федеральным законодательством;

5) проводит обсуждение предложений, содержащихся в заявках участников двухэтапного конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса комиссия обеспечивает равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса;

6) проводит предквалификационный отбор участников конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса;

7) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принимает решение о допуске к участию в конкурсе и о признании лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого лица к участию в конкурсе;

8) осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации;

9) определяет победителя конкурса;

10) ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе; протокол предквалификационного отбора участников конкурса с ограниченным участием, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием, протокол первого этапа двухэтапного конкурса, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в двухэтапном конкурсе;

11) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

23. Комиссия при проведении аукциона в электронной форме (далее – электронный аукцион) осуществляет следующие функции:

1) проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;

2) принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе;

3) рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные заказчику оператором электронной площадки, в части соответствия их требованиям, установленным документацией об электронном аукционе;

4) определяет победителя электронного аукциона;

5) оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протокол подведения итогов электронного аукциона.

6) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

24. Комиссия при проведении запроса котировок осуществляет следующие функции:

1) вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

2) рассматривает и оценивает заявки на участие в запросе котировок;

3) определяет победителя запроса котировок;

4) оформляет протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

5) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

25. Комиссия при проведении запроса предложений осуществляет следующие функции:

1) вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;

2) рассматривает и оценивает заявки на участие в запросе предложений;

3) определяет победителя запроса предложений;

4) оформляет протокол проведения запроса предложений;

5) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

Приложение № 2
к приказу Главного управления информационных технологий и связи Омской области
№ 16 от 31 декабря 2013 г.

СОСТАВ
комиссии по осуществлению закупок Главного управления информационных технологий и связи Омской области

Ключенко

Андрей Александрович – заместитель начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области, председатель комиссии;

Пермякова Наталья Владимировна – начальник управления финансового, правового, кадрового и организационного обеспечения Главного управления информационных технологий и связи Омской области, заместитель председателя комиссии;

Янченко Татьяна Васильевна – главный специалист управления финансового, правового, кадрового и организационного обеспечения Главного управления информационных технологий и связи Омской области, секретать комиссии;

Тимохина Анастасия Павловна – главный специалист управления финансового, правового, кадрового и организационного обеспечения Главного управления информационных технологий и связи Омской области, член комиссии;

Томских Дарья Николаевна – советник управления финансового, правового, кадрового и организационного обеспечения Главного управления информационных технологий и связи Омской области, член комиссии.

от 31 декабря 2013 года № 17
г. Омск

Об утверждении доклада о результатах и основных направлениях деятельности Главного управления информационных технологий и связи Омской области на 2013 – 2015 годы

В соответствии с пунктом 7 раздела I Положения о докладах о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 14 марта 2007 года № 31-п, приказываю:

1. Утвердить доклад о результатах и основных направлениях деятельности Главного управления информационных технологий и связи Омской области на 2013 – 2015 годы согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяет свое действия на отношения, возникшие с ¬¬¬¬ 21 ноября 2013 года.

Начальник Главного управления О. В. ИЛЮТИКОВА.

Приложение
к приказу Главного управления информационных технологий и связи Омской области
от 31 декабря 2013 года № 17

ДОКЛАД
о результатах и основных направлениях деятельности Главного управления информационных технологий и связи Омской области на 2013 – 2015 годы

Доклад подготовлен в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 14 марта 2007 года № 31-п «Об утверждении Положения о докладах о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования Омской области».

Подготовка доклада о результатах и основных направлениях деятельности Главного управления информационных технологий и связи Омской области (далее – Главное управление) на 2013 – 2015 годы (далее – Доклад) осуществлена в целях повышения эффективности и результативности функционирования системы государственного управления в установленных сферах деятельности, а также исходя из реализации задач Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2025 года, утвержденной Указом Губернатора Омской области от 24 июня 2013 года № 93.

Деятельность Главного управления определена Положением о Главном управлении информационных технологий и связи Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 6 сентября 2013 года № 123 (далее – Положение).

Правовую основу деятельности Главного управления составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, Устав (Основной Закон) Омской области, иные акты федерального и областного законодательства.

Раздел I. Соответствие целей деятельности Главного управления приоритетам социально-экономического развития Омской области

В соответствии с Положением Главное управление является уполномоченным органом исполнительной власти Омской области в сферах:

- связи;
- развития информационных технологий;
- развития телекоммуникаций;
- информационной безопасности.

В соответствии с приоритетными направлениями социально-экономического развития Омской области определена цель деятельности Главного управления в 2013 году и на период до 2015 года – развитие информационных технологий и создание единой телекоммуникационной среды Омской области для обеспечения надежного обмена информацией.

В приложении № 1 к Докладу приведено сопоставление цели деятельности Главного управления с приоритетами социально-экономического развития Омской области.

Раздел II. Цели, задачи и результаты деятельности Главного управления

Цель: Развитие информационных технологий и создание единой телекоммуникационной среды Омской области для обеспечения надежного обмена информацией.

Показателями конечного результата, характеризующими уровень достижения поставленной цели, являются:

1. Количество комплексных государственных информационных систем и ресурсов по основным сферам деятельности органов исполнительной власти Омской области, зарегистрированных в реестре государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области.

При определении показателя используются данные реестра государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области, который размещен на официальном сайте Главного управления и регулярно обновляется.

2. Прирост количества узлов связи мультисервисной сети Омской области.

Данный показатель определяется как отношение узлов связи мультисервисной сети Омской области, созданных в отчетном периоде, к их количеству, действующих в 2008 году, умноженное на 100.

При определении показателя используются данные ежегодного мониторинга Главного управления.

3. Количество государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) в электронном виде.

При определении показателя используются данные о государственных услугах, размещенных в государственной информационной системе Омской области «Реестр государственных услуг Омской области» и опубликованных в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач.

Задача 1.1. Обеспечение доступности информации о деятельности органов исполнительной власти Омской области.

Решение данной задачи Главного управления осуществляется в рамках реализации мероприятий долгосрочной целевой программы Омской области «Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 7 октября 2009 года № 181-п, (далее – ДЦП Омской области «Электронное Правительство Омской области»), посредством:

- создания официальных сайтов органов исполнительной власти Омской области;
- обеспечения мониторинга наполнения сайтов органов исполнительной власти Омской области на соответствие требованиям Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ);
- технической поддержки работы официальных сайтов органов исполнительной власти Омской области;
- проведения обучения специалистов органов исполнительной власти Омской области по администрированию официальных сайтов.

Показателем непосредственного результата решения указанной задачи является доля органов исполнительной власти Омской области, официальные сайты которых соответствуют требованиям Федерального закона № 8-ФЗ.

При расчете данного показателя используется информация по результатам проверок, проводимых Главным управлением по поручению заместителя Председателя Правительства Омской области, координирующего деятельность Главного управления (в части развития информационных технологий и телекоммуникаций), в соответствии с Порядком осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Правительства Омской области, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 18 августа 2010 года № 169-п.

Задача 1.2. Организация централизованного межведомственного информационного обмена.

Решение данной задачи Главным управлением осуществляется в рамках ДЦП «Электронное Правительство Омской области» посредством:

- развития и обеспечения функционирования единой системы электронного документооборота Омской области;
- создания и развития информационно-аналитической системы мониторинга и прогнозирования социально-экономического развития Омской области;
- развития и обеспечения функционирования государственной информационной системы Омской области «Государственный удостоверяющий центр Омской области»;
- обеспечения информационной безопасности каналов связи мультисервисной сети Омской области;
- создания государственных информационных систем Омской области.

Показателями непосредственного результата решения указанной задачи являются:

1. Прирост количества рабочих мест, подключенных к государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области» (далее – ЕСЭДО).

Данный показатель рассчитывается как отношение количества рабочих мест, подключенных к ЕСЭДО в отчетном году, к аналогичному показателю в 2008 году, умноженное на 100.

2. Количество сертификатов ключей проверки электронной подписи, выданных посредством государственной информационной системы Омской области «Государственный удостоверяющий центр Омской области».

При расчете данных показателей используются фактические данные по подключению рабочих мест к ЕСЭДО и выдаче сертификатов ключей проверки электронной подписи соответственно.

3. Доля органов исполнительной власти Омской области, подключенных (осуществляющих обмен с использованием) к ЕСЭДО.

Данный показатель рассчитывается как отношение количества органов исполнительной власти, подключенных (осуществляющих обмен с использованием) к ЕСЭДО, к общему количеству органов исполнительной власти Омской области, умноженное на 100.

При расчете данного показателя используются фактические данные по подключению органов исполнительной власти Омской области к центральному серверу ЕСЭДО.

Задача 1.3. Обеспечение условий для предоставления государственных услуг с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе в электронном виде).

Решение данной задачи Главным управлением осуществляется в рамках ДЦП Омской области «Электронное Правительство Омской области» и долгосрочной целевой программы Омской области «Доступная среда» на 2011 – 2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Омской области от 10 декабря 2010 года № 245-п (далее – ДЦП «Доступная среда»), посредством:

- расширения функциональных возможностей государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области»;
- создания распределенной интерактивной справочной системы Правительства Омской области;
- создания комплексной государственной информационной системы предоставления государственных услуг Омской области в электронном виде, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

Показателями непосредственного результата решения указанной задачи, являются:

1. Количество первоочередных государственных услуг, по которым обеспечена возможность для заявителей представлять документы в электронном виде.

2. Доля государственных услуг, оказываемых в электронном виде.

Данный показатель рассчитывается как отношение количества государственных услуг, оказываемых в электронном виде, к общему числу оказываемых услуг, умноженное на 100.

При расчете данных показателей используется фактические данные по переводу государственных услуг в электронный вид.

Задача 1.4. Внедрение глобальной навигационной спутниковой системы (далее – ГЛОНАСС) на территории Омской области.

Решение данной задачи Главным управлением осуществляется в рамках ДЦП Омской области «Электронное Правительство Омской области», посредством:

- создания центра космических услуг на территории Омской области;
- создания региональной геоинформационной системы Омской области, обеспечивающей интеграцию пространственных и других данных о регионе с электронными картами, космоснимками, данными ГЛОНАСС и других информационных систем;
- создания наземной инфраструктуры ГЛОНАСС для решения задач высокоточного позиционирования на территории Омской области;
- оснащения транспорта органов исполнительной власти Омской области бортовыми терминалами на базе системы ГЛОНАСС;

Показателями непосредственного результата решения указанной задачи являются:

1. Доля органов исполнительной власти Омской области, использующих данные информационных систем, созданных на основе технологий ГЛОНАСС.

Данный показатель рассчитывается как отношение количества органов исполнительной власти Омской области, использующих информационные системы, созданные на основе технологий ГЛОНАСС, к общему количеству органов исполнительной власти Омской области, умноженное на 100.

При определении данного показателя используется информация, полученная в ходе мониторинга, проводимого Главным управлением, по использованию органами исполнительной власти Омской области информационных систем, созданных на основе технологий ГЛОНАСС.

2. Количество ведомственного транспорта органов исполнительной власти Омской области и их подведомственных учреждений, оснащенного бортовыми терминалами на базе системы ГЛОНАСС.

При определении данного показателя используется информация, полученная в ходе мониторинга, проводимого Главным управлением, по использованию ведомственным транспортом органов исполнительной власти Омской области, подведомственных им учреждений бортовых терминалов на базе системы ГЛОНАСС.

Задача 1.5. Повышение эффективности государственного управления Омской области в сфере информационных технологий и связи.

Решение данной задачи Главным управлением осуществляется в рамках долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие государственной гражданской службы Омской области (2011 – 2015 годы)», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 20 августа 2010 года № 172-п (далее – ДЦП «Развитие государственной гражданской службы Омской области»), ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Главного управления информационных технологий и связи Омской области, на 2012 – 2015 годы», утвержденной приказом Главного управления информационных технологий и связи Омской области от 21 декабря 2011 года № 54 (далее – ВЦП «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Главного управления»).

Реализация данной задачи производится посредством повышения профессионального уровня государственных гражданских служащих Омской области, работающих в Главном управлении, развития информационных технологий и телекоммуникаций, связи и информационной безопасности.

Показателями непосредственного результата решения указанной задачи являются:

- степень выполнения государственного заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных гражданских служащих Омской области, работающих в Главном управлении.

Данный показатель рассчитывается как отношение количества государственных гражданских служащих Омской области, работающих в Главном управлении, прошедших профессиональную переподготовку и повысивших свою квалификацию в соответствии с государственным заказом, к количеству государственных гражданских служащих Омской области, направляемых Главным управлением на профессиональную переподготовку и повышение квалификации в соответствии с государственным заказом, умноженное на 100;

- степень реализации мероприятий, направленных на развитие подведомственных Главному управлению отраслей.

Данный показатель определяется как соотношение между фактическим объемом выполненных мероприятий и запланированным к выполнению в плановом периоде объемом мероприятий, направленных на достижение целей и задач, возложенных на Главное управление, умноженное на 100.

Значения непосредственных и конечных результатов деятельности Главного управления приведены в приложении № 2 к настоящему Докладу.

Раздел III. Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Главного управления информационных технологий и связи Омской области

В рамках реализации цели и задач деятельности Главного управления на 2013 – 2015 годы бюджетные ассигнования областного бюджета, предусмотренные Главному управлению как главному распорядителю средств областного бюджета, распределены следующим образом:

I) в рамках решения задач 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 в 2012 году предусмотрены бюджетные средства в размере 113 833 777,97 рубля, в том числе в рамках ДЦП «Электронное Правительство Омской области» – 113 683 777,97 рубля, в рамках ДЦП «Доступная среда» – 200 000,00 рубля.

На 2013 – 2015 годы для решения указанных задач предусмотрены бюджетные ассигнования в размере 317 985 533,96 рубля, в том числе по годам:

- в 2013 году – 117 458 492,42 рубля;
- в 2014 году – 115 807 541,54 рубля;
- в 2015 году – 84 719 500,00 рубля.

Из них в рамках:

1) ДЦП «Электронное Правительство Омской области» на 2013 – 2015 годы предусмотрено 316 500 483,96 рубля, в том числе по годам:

- в 2013 году – 116 894 092,42 рубля;
- в 2014 году – 115 436 991,54 рубля;
- в 2015 году – 84 169 400,00 рубля;

2) ДЦП «Доступная среда» на создание интерфейсов государственных информационных систем Омской области «Портал Правительства Омской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» для людей с ограниченными возможностями в 2012 году предусмотрены бюджетные ассигнования в размере 200 000,00 рубля. На период 2013 – 2015 годы запланировано 1 300 000,00 рубля, в том числе по годам:

- в 2013 году – 500 000,00 рубля;
- в 2014 году – 300 000,00 рубля;
- в 2015 году – 500 000,00 рубля;

3) ДЦП «Развитие государственной гражданской службы Омской области» в части внедрения государственной информационной системы «Реестр государственных гражданских служащих Омской области» на период 2013 – 2015 годы запланировано 185 050,00 рубля, в том числе по годам:

- в 2013 году – 64 400,00 рубля;
- в 2014 году – 70 550,00 рубля;
- в 2015 году – 50 100,00 рубля;

II) в рамках решения задачи 1.5 на 2013 – 2015 годы предусмотрены бюджетные ассигнования в размере 123 047 807,87 рубля, в том числе по годам:

- в 2013 году – 60 957 147,61 рубля;
- в 2014 году – 31 044 830,13 рубля;
- в 2015 году – 31 045 830,13 рубля.

На реализацию данной задачи в рамках ДЦП «Развитие государственной гражданской службы Омской области» на 2013 – 2015 годы предусмотрены бюджетные ассигнования в размере 515 000,00 рубля, в том числе по годам:

- в 2013 году – 220 000,00 рубля;
- в 2014 году – 147 000,00 рубля;
- в 2015 году – 148 000,00 рубля.

Объем финансирования в рамках мероприятий ВЦП «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Главного управления» на 2013 – 2015 годы предусмотрены бюджетные ассигнования в размере 122 532 807,87 рубля, в том числе по годам:

- в 2013 году – 60 737 147,61 рубля;
- в 2014 году – 30 897 830,13 рубля;
- в 2015 году – 30 897 830,13 рубля.

Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию цели и задач Главного управления на 2013 – 2015 годы составляет 441 033 341,83 рубля, в том числе по годам:

- в 2013 году – 178 415 640,03 рубля;
- в 2014 году – 146 852 371,67 рубля;
- в 2015 году – 115 765 330,13 рубля.

Информация о распределении объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Главного управления информационных технологий и связи Омской области представлена в приложении № 3 к настоящему Докладу.

Приложение № 1
к докладу о результатах и основных направлениях деятельности
Главного управления информационных технологий
и связи Омской области на 2013 – 2015 годы

СООТВЕТСТВИЕ ЦЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Главного управления информационных технологий и связи Омской области (далее – Главное управление) приоритетам социально-экономического развития Омской области

№ п/п	Полномочия Омской области, определенные законодательством, в рамках исполнения которых реализуется цель деятельности Главного управления	Функции (задачи) Главного управления в соответствии с Положением о Главном управлении, в рамках исполнения которых реализуется цель деятельности Главного управления (Указ Губернатора Омской области от 06.09.2013 № 123 "Об организации деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области")	Цели и задачи Стратегии социально-экономического развития Омской области на среднесрочную перспективу, на исполнение которых направлена цель Главного управления	Цели деятельности Главного управления
1	2	3	4	5
1.	- государственное регулирование в сфере применения информационных технологий (статья 12 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"); - материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности органов государственной власти субъекта Российской Федерации и государственных учреждений субъекта Российской Федерации, в том числе вопросы оплаты труда работников органов государственной власти субъекта Российской Федерации и работников государственных учреждений субъекта Российской Федерации (пункт 2 подпункт 1 статьи 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации").	1) реализация полномочий Омской области в сфере связи, информационных технологий, телекоммуникаций и информационной безопасности (далее – подведомственные отрасли); 2) координация деятельности органов исполнительной власти Омской области в сфере информационных технологий и телекоммуникаций, в том числе в части развития информационно-технологической инфраструктуры Омской области (Электронное Правительство Омской области), а также при предоставлении государственных услуг в электронном виде; 3) разработка и реализация комплекса мероприятий по развитию научно-технического потенциала подведомственных отраслей, его рациональному использованию, повышению инвестиционной привлекательности подведомственных отраслей; 4) развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Омской области, а также ее интеграция с федеральной информационно-телекоммуникационной инфраструктурой; 5) в пределах своей компетенции обеспечение формирования и использования государственных информационных ресурсов Омской области, создания и эксплуатации государственных информационных систем Омской области	Цель: повышение эффективности системы государственного и муниципального управления Омской области Задачи: - снижение административных барьеров и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронном виде; - обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов исполнительной власти Омской области и органов местного самоуправления Омской области, социально значимой информации, установление и развитие качественной и оперативной обратной связи с населением Омской области; - повышение ответственности государственных гражданских служащих Омской области и муниципальных служащих Омской области за результаты деятельности.	Цель: Развитие информационных технологий и создание единой телекоммуникационной среды Омской области для обеспечения надежного обмена информацией

Приложение № 2
к докладу о результатах и основных направлениях деятельности
Главного управления информационных технологий
и связи Омской области на 2013 – 2015 годы

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Главного управления информационных технологий и связи Омской области

Наименование показателя конечного (непосредственного) результата деятельности Главного управления информационных технологий и связи Омской области	Единица измерения	Значение показателя				
		2011 год	2012 год	2013 год	Плановый период 2014 год	Плановый период 2015 год
1	2	3	4	5	6	7
Цель 1. Развитие информационных технологий и создание единой телекоммуникационной среды Омской области для обеспечения надежного обмена информацией						
Количество комплексных государственных информационных систем и ресурсов по основным сферам деятельности органов исполнительной власти Омской области, зарегистрированных в реестре государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области	шт.	14	31	33	35	37
Прирост количества узлов связи мультисервисной сети Омской области	% от уровня 2008 года	23,0	20,0	22,0	24,0	29,0
Количество государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) в электронном виде	шт.	136	150	155	160	169
Задача 1.1. Обеспечение доступности информации о деятельности органов исполнительной власти Омской области						
Доля органов исполнительной власти Омской области, официальные сайты которых соответствуют требованиям Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления»	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Задача 1.2. Организация централизованного межведомственного информационного обмена						
Прирост количества рабочих мест, подключенных к единой системе электронного документооборота Омской области	% от уровня 2008 года	118,0	95,0	100,0	120,0	145,0
Количество сертификатов ключей электронной цифровой подписи, выданных с использованием государственной информационной системы Омской области «Государственный удостоверяющий центр Омской области»	шт.	2 940	2 500	3 000	3 500	4 000
Доля органов исполнительной власти Омской области подключенных (осуществляющих обмен с использованием) к государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота»	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Задача 1.3. Обеспечение условий для предоставления государственных услуг с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе в электронном виде)						
Количество первоочередных государственных услуг, по которым обеспечена возможность для заявителей представлять документы в электронном виде	шт.	26	94	94	94	94
Доля государственных услуг, оказываемых в электронном виде, к общему числу оказываемых услуг	%	-	1	5	7	15
Задача 1.4. Внедрение технологий ГЛОНАСС на территории Омской области						
Доля органов исполнительной власти Омской области, использующих данные информационных систем, созданных на основе технологий ГЛОНАСС	%	-	-	20,0	70,0	100,0
Количество ведомственного транспорта органов исполнительной власти Омской области и их подведомственных учреждений, оснащенных бортовыми терминалами на базе системы ГЛОНАСС	ед.	-	-	1020	920	-
Задача 1.5. Повышение эффективности государственного управления Омской области в сфере информационных технологий и связи						
Степень выполнения государственного заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных гражданских служащих Омской области, работающих в Министерстве	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Степень реализации мероприятий, направленных на развитие подведомственных Главному управлению отраслей	%	100,0	95,0	95,0	95,0	95,0

Приложение № 3
к докладу о результатах и основных направлениях деятельности
Главного управления информационных технологий и связи
Омской области на 2013 – 2015 годы

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМОВ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
по целям и задачам деятельности Главного управления информационных технологий и связи Омской области

Наименование цели, задачи деятельности Главного управления информационных технологий и связи Омской области	Бюджетные ассигнования областного бюджета									
	2011 год <*>		2012 год <*>		2013 год		Плановый период 2014 год		Плановый период 2015 год	
	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Цель 1. Развитие информационных технологий и создание единой телекоммуникационной среды Омской области для обеспечения надежного обмена информацией	130 824 504,30	100,0	185 467 616,12	100,0	178 415 640,03	100,0	146 852 371,67	100,0	115 765 330,13	100,0
Задача 1.1. Обеспечение доступности информации о деятельности органов исполнительной власти Омской области	22 359 214,32	17,1	43 694 160,00	23,6	28 405 636,29	15,9	28 320 400,00	19,3	31 240 400,00	27,0
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 181-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)»	22 040 814,32	16,8	43 694 160,00	23,6	28 405 636,29	15,9	28 320 400,00	19,3	31 240 400,00	27,0
Постановление Правительства Омской области от 10.12.2010 № 245-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Доступная среда» на 2011 – 2015 годы»	318 400,00	0,2	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Задача 1.2. Организация централизованного межведомственного информационного обмена	11 103 035,16	8,5	8 259 000,00	4,5	25 505 227,44	14,3	34 325 550,00	23,4	36 609 100,00	31,6
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 181-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)»	10 928 642,16	8,4	8 259 000,00	4,5	25 440 827,44	14,3	34 255 000,00	23,3	36 559 000,00	31,6
Постановление Правительства Омской области от 20.08.2010 № 172-п «О долгосрочной целевой программе Омской области «Развитие государственной гражданской службы Омской области (2011 – 2015 годы)»	174 393,00	0,1	0,00	0,0	64 400,00	0,0	70 550,00	0,0	50 100,00	0,0
Задача 1.3. Обеспечение условий для предоставления государственных услуг с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе в электронном виде)	27 310 952,12	20,9	61 930 617,97	33,4	22 738 217,99	12,7	6 550 000,00	4,5	6 020 000,00	5,2
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 Омской области № 181-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)»	27 310 952,12	20,9	61 730 617,97	33,3	22 238 217,99	12,5	6 250 000,00	4,3	5 520 000,00	4,8
Постановление Правительства Омской области от 10.12.2010 № 245-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Доступная среда» на 2011 – 2015 годы»	0,00	0,0	200 000,00	0,1	500 000,00	0,3	300 000,00	0,2	500 000,00	0,4
Задача 1.4. Внедрение технологий ГЛОНАСС на территории Омской области	0,00	0,0	0,00	0,0	40 809 410,70	22,9	46 611 591,54	31,7	10 850 000,00	9,4
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 181-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)»	0,00	0,0	0,00	0,0	40 809 410,70	22,9	46 611 591,54	31,7	10 850 000,00	9,4

Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 182-п «О долгосрочной целевой программе Омской области «Обеспечение безопасности дорожного движения в Омской области (2010 – 2014 годы)»	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Задача 1.5. Повышение эффективности государственного управления Омской области в сфере информационных технологий и связи	70 051 302,7	53,5	71 583 838,15	38,6	60 957 147,61	34,2	31 044 830,13	21,1	31 045 830,13	26,8
Постановление Правительства Омской области от 20.08.2010 № 172-п «О долгосрочной целевой программе Омской области «Развитие государственной гражданской службы Омской области (2011 – 2015 годы)»	144 500,00	0,1	185 000,00	0,1	220 000,00	0,1	147 000,00	0,1	148 000,00	0,1
Приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 20.12.2010 № 57 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области на 2011 – 2013 годы»	69 906 802,70	53,4	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 21.12.2011 № 54 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области, на 2012 – 2014 годы»	0,00	0,0	71 398 838,15	1,6	60 737 147,61	34,0	30 897 830,13	21,0	30 897 830,13	26,7
Всего распределено бюджетных ассигнований по целям	130 824 504,30	100,0	185 467 616,12	100,0	178 415 640,03	100,0	146 852 371,67	100,0	115 765 330,13	100,0
В том числе:										
распределено по задачам, из них:	130 824 504,30	100,0	185 467 616,12	100,0	178 415 640,03	100,0	146 852 371,67	100,0	115 765 330,13	100,0
распределено по целевым программам	130 824 504,30	100,0	185 467 616,12	100,0	178 415 640,03	100,0	146 852 371,67	100,0	115 765 330,13	100,0
распределено по непрограммной деятельности	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Бюджетные ассигнования на обеспечение реализации целей	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого бюджетных ассигнований областного бюджета по Главному управлению информационных технологий и связи омской области	130 824 504,30		185 467 616,12		178 415 640,03		146 852 371,67		115 765 330,13	

<*> Объем бюджетных ассигнований в 2011 и 2012 годах отражен в соответствии с изменениями, вступившими в силу, согласно Указу Губернатора Омской области от 6 сентября 2013 года № 123 «Об организации деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области» (далее-Указ). На основании данного Указа Министерство промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области переименовано в Главное управление информационных технологий и связи Омской области. Функции Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области в части: 1) развития энергетического комплекса Омской области переданы Министерству строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области; 2) организации машиностроения, металлообработки, металлургии, легкой, лесной, добывающей, деревообрабатывающей, целлюлозно-бумажной и нефтехимической промышленности, включая развитие инновационных технологий в указанных сферах, Министерству экономики Омской области. Согласно Указу Губернатора Омской области от 6 сентября 2013 года № 124 «О создании Министерства развития транспортного комплекса Омской области» функции Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области в части транспортного строительства, строительства водохозяйственных систем переданы Министерству развития транспортного комплекса Омской области.

от 31 декабря 2013 года № 18
г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 21 декабря 2011 года № 54

Внести в приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 21 декабря 2011 года № 54 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области, на 2012 – 2015 годы» (далее – приказ) следующие изменения:

1. В приказе:

1) в названии, пункте 1 слова «Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области» заменить словами «Главного управление информационных технологий и связи Омской области»;

2) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Приказ действует до 31 декабря 2013 года.».

2. В приложении «Ведомственная целевая программа «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области, на 2012 – 2015 годы» (далее – Программа) к приказу:

1) в названии слова «Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области» заменить словами «Главного управления информационных технологий и связи Омской области»;

2) в паспорте:

- в названии слова «Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области» заменить словами «Главного управления информационных технологий и связи Омской области»;

- в строке «Наименование субъекта бюджетного планирования Омской области» слова «Министерство промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области (далее – Минпром Омской области)» заменить словами «Главное управление информационных технологий и связи Омской области (далее – ГУИТ Омской области)»;

- в строке «Наименование ведомственной целевой программы» слова «Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области» заменить словами «Главного управления информационных технологий и связи Омской области»;

- в строке «Цели и задачи Программы» слова «Минпрома» заменить словами «ГУИТ»;

- в строке «Целевые индикаторы Программы» слова «Минпрому» заменить на «ГУИТ»;

- в строке «Объемы и источники финансирования Программы в целом и по годам реализации»:

цифры «275 738 762,93» заменить цифрами «194 431 741,02»;

цифры «59 872 279,34» заменить цифрами «60 737 147,61»;

цифры «66 533 775,22» заменить цифрами «30 897 830,13»;

цифры «77 433 775,22» заменить цифрами «30 897 830,13»;

- в строке «Ожидаемые результаты реализации Программы»:

слова «Минпрома» заменить словами «ГУИТ»;

слова «Минпрому» заменить словами «ГУИТ»;

слова «не более 0,05 единицы» заменить словами «не более 0,5 процента»;

3) в разделе 1 «Проблема, решение которой осуществляется путем реализации Программы»:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«Исполнение расходных обязательств ГУИТ Омской области в сферах связи, развития информационных технологий, телекоммуникаций и информационной безопасности осуществляется за счет средств областного бюджета и напрямую зависит от повышения эффективности данных расходов.»;

- абзац третий исключить;

- абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В ходе реализации Программы предполагается повысить результативность и эффективность государственной политики Омской области в указанных сферах деятельности с помощью дополнительных мер, направленных на повышение качества исполнения расходных обязательств, касающихся материально-технического и финансового обеспечения деятельности ГУИТ Омской области»;

- абзац пятый, шестой исключить;

- в абзаце седьмом слова «Минпрома» заменить словами «ГУИТ»;

4) в разделе 2 «Цели и задачи Программы» слова «Минпрома» заменить словами «ГУИТ»;

5) раздел 3 «Описание целевых индикаторов и ожидаемых результатов реализации Программы» изложить в следующей редакции:

Наименование задач Программы	Целевые индикаторы						
	Наименование целевого индикатора	Еди-ница измерения	Значение				
			Всего	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
Организация и проведение научно-технических, промышленно-технологических, военно-технических выставок, ярмарок, конгрессов, конференций и семинаров по проблемам развития промышленного комплекса Омской области	Количество мероприятий, направленных на поддержку и продвижение продукции организаций промышленного комплекса Омской области на внутреннем и внешних рынках, в том числе:	единицы	2	2			
	проведение межрегиональной научно-практической конференции "Броня"		1	1			
	проведение Международного форума "Технологии в машиностроении"		1	1			
Организация рационального использования бюджетных средств, предусмотренных для материально-технического и финансового обеспечения деятельности ГУИТ Омской области	Степень реализации запланированных мероприятий по развитию подведомственных ГУИТ Омской области отраслей	проценты		95	95	95	95

Значение целевого индикатора «Количество мероприятий, направленных на поддержку и продвижение продукции организаций промышленного комплекса Омской области на внутреннем и внешнем рынках» определяется как число выставок, ярмарок, конгрессов, конференций и семинаров по проблемам развития промышленного комплекса Омской области.

Достижение определенного Программой результата обеспечит темп изменения объема отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами не менее 120 процентов от уровня предыдущего года. Данный показатель определяется как отношение объема отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами за отчетный год к объему отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами за год, предшествующий отчетному (данные предоставляются Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Омской области), умноженное на 100 процентов.

Значение целевого индикатора «Степень реализации запланированных мероприятий по развитию подведомственных ГУИТ Омской области отраслей» определяется как отношение фактического объема выполненных мероприятий к запланированному к выполнению в плановом периоде объему мероприятий, направленных на достижение целей и задач, возложенных на ГУИТ Омской области, умноженное на 100 процентов.

Достижение определенного Программой результата повлияет на эффективность государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции ГУИТ Омской области и обеспечит долю расходов на осуществление функций ГУИТ Омской области в общем объеме затрат на реализацию мероприятий по развитию подведомственных ГУИТ Омской области отраслей не более 0,5 процента. Данный показатель определяется как отношение расходов на осуществление функций ГУИТ Омской области к общему объему затрат на реализацию мероприятий по развитию подведомственных ГУИТ Омской области отраслей.»;

6) в разделе 5 «Перечень и описание мероприятий Программы» слова «Минпрома» заменить словами «ГУИТ»;

7) в разделе 6 «Объем и источники финансирования Программы в целом и по годам ее реализации, обоснование потребностей в необходимых ресурсах»:

цифры «275 738 762,93» заменить цифрами «194 431 741,02»;

цифры «59 872 279,34» заменить цифрами «60 737 147,61»;

цифры «66 533 775,22» заменить цифрами «30 897 830,13»;

цифры «77 433 775,22» заменить цифрами «30 897 830,13»;

слова «Минпрома» заменить словами «ГУИТ»;

слова «Минпрому» заменить словами «ГУИТ»;

8) раздел 7 «Система управления реализацией Программы» изложить в следующей редакции;

«Функции по реализации мероприятий Программы и ответственность за достижение утвержденных значений целевых индикаторов мероприятий Программы возлагаются на управление финансового, правового, кадрового и организационного обеспечения ГУИТ Омской области.

Оценка эффективности реализации Программы проводится в соответствии с Методикой проведения оценки эффективности реализации ведомственной целевой программы, утвержденной постановлением Правительства Омской области от 12 февраля 2007 года № 19-п «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ».

Результаты оценки эффективности реализации Программы вместе с пояснительной запиской к ним, а также отчетом о реализации Программы представляются ГУИТ Омской области в Министерство финансов Омской области и Министерство экономики Омской области на согласование не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.»;

9) приложение «Мероприятия ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области, на 2012 – 2015 годы» изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Главного управления О. В. ИЛЮТИКОВА.

Приложение
к приказу Главного управления информационных технологий и связи Омской области
от 31 декабря 2013 г. № 18

МЕРОПРИЯТИЯ
ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Главного управления информационных технологий и связи Омской области, на 2012 – 2015 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия Программы	Срок реализации мероприятия Программы (месяц/год)		Ответственный исполнитель за реализацию мероприятия Программы (Ф.И.О., должность)	Организации, участвующие в реализации мероприятия Программы	Объем финансирования мероприятия Программы, рублей					Целевые индикаторы реализации мероприятия Программы						
		с	по			Всего	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	Наименование	Единица измерения	Значение: Всего	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
1	Обеспечение текущей деятельности ГУИТ Омской области, в том числе: - оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда государственных гражданских служащих, а также работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы ГУИТ Омской области; - оплата товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения текущей деятельности ГУИТ Омской области; - прочие расходы ГУИТ Омской области; - поступление нефинансовых активов, необходимых для обеспечения текущей деятельности ГУИТ Омской области	январь 2012	декабрь 2015	Начальник управления финансового, правового, кадрового и организационного обеспечения Н.В. Пермякова	ГУИТ Омской области, организации в соответствии с законодательством	193 931 646,02	71 398 838,15	60 737 147,61	30 897 830,13	30 897 830,13	Степень реализации запланированных мероприятий по развитию подведомственных ГУИТ Омской области отраслей	Проценты		95	95	95	95
2	Организация и проведение научно-технических, промышленно-технологических, военно-технических выставок, ярмарок, конгрессов, конференций и семинаров по проблемам развития промышленного комплекса Омской области *	январь 2012	декабрь 2012	Первый заместитель Министра промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области В.И. Белов	ГУИТ Омской области, организации в соответствии с законодательством	500 095,00	500 095,00	-	-	-	Количество мероприятий, направленных на поддержку и продвижение продукции организаций промышленного комплекса Омской области на внутреннем и внешних рынках, в том числе:	Единицы	2	2			
							300 000,00				проведение межрегиональной научно-практической конференции "Броня"		1	1			
							200 095,00				проведение Международного форума "Технологии в машиностроении"		1	1			
Итого:		x	x	x	x	194 431 741,02	71 898 933,15	60 737 147,61	30 897 830,13	30 897 830,13	x	x	x	x	x		x

* Согласно Указу Губернатора Омской области от 6 сентября 2013 года № 123 «Об организации деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области» Министерство промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области переименовано в Главное управление информационных технологий и связи Омской области. Функции Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области в части организации машиностроения, металлообработки, металлургии, легкой, лесной, добывающей, деревообрабатывающей, целлюлозно-бумажной и нефтехимической промышленности, включая развитие инновационных технологий в указанных сферах, переданы Министерству экономики Омской области.

от 31 декабря 2013 года № 19
г. Омск

Об утверждении формы описания государственной информационной системы Омской области, создаваемой нормативным правовым актом Омской области

В соответствии с пунктом 6 Положения о координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий, созданию, развитию, модернизации, эксплуатации информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, осуществляемых органами исполнительной власти Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 12 сентября 2012 года № 184-п, приказываю:

1. Утвердить прилагаемую форму описания государственной информационной системы Омской области.

2. Рекомендовать органам исполнительной власти Омской области руководствоваться указанной формой при описании государственной информационной системы Омской области, создаваемой нормативным правовым актом Омской области.

Начальник Главного управления О. В. ИЛЮТИКОВА.

Приложение
к приказу Главного управления информационных технологий и связи Омской области
от 31 декабря 2013 года № 19

Форма описания государственной информационной системы Омской области, создаваемой нормативным правовым актом Омской области

1. Общие положения

№ п/п	Раздел	Описание
1	2	3
1	Полное наименование	
2	Краткое наименование	
3	Назначение	
4	Основные функции	
5	Область применения (нужное отметить)	- справочная; - экономическая; - социальная; - правовая; - информационно-аналитическая; - система общего назначения; - статистическая; - исследовательская; - для принятия управленческих решений; - система документооборота; - система учета персонала; - архивная; - другая (указать)
6	Оператор государственной информационной системы Омской области (далее – ГИС)	
7	Наименование, дата, номер документа – основания для создания (модернизации, развития)	
8	Наименование заказчика	
9	Количество рабочих мест	
10	Архитектура ГИС (нужное отметить)	- сетевая; - локальная
11	Источники финансирования (нужное отметить)	- областной бюджет; - другой (указать)
12	Перечень полных наименований информационных ресурсов, входящих в состав ГИС	
13	Перечень полных наименований информационных систем, взаимодействующих с данной ГИС	
14	Перечень наименований общероссийских, отраслевых классификаторов и справочников, используемых для функционирования ГИС	
15	Адрес размещения ГИС в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
16	Дополнительные сведения	

2. Перечень лицензий, сертификатов, свидетельств, аттестатов на ГИС (при наличии)

№ п/п	Номер лицензии (сертификата, свидетельства, аттестата)	Дата выдачи	Срок действия	Наименование владельца лицензии (сертификата, свидетельства, аттестата)	Наименование организации, выдавшей лицензию (сертификат, свидетельство, аттестат)

3. Перечень программного обеспечения, необходимого для функционирования ГИС

№ п/п	Наименование	Номер лицензии	Дата выдачи	Срок действия	Наименование владельца лицензии	Наименование организации, выдавшей лицензию

4. Перечень информационных услуг, предоставляемых с помощью ГИС

№ п/п	Наименование услуги	Пользователи услуги	Примечание

от 31 декабря 2013 года № 20
г. Омск

О мерах по реализации указа Губернатора Омской области от 30 марта 2004 года № 74

Во исполнение абзаца четвертого пункта 10.1 Указа Губернатора Омской области от 30 марта 2004 года № 74 «О порядке опубликования и вступления в силу правовых актов Губернатора Омской области, Правительства Омской области, других органов исполнительной власти Омской области»:

1. Утвердить прилагаемые Технические требования к информации, представляемой в электронном виде, а также к ее размещению на официальном портале Правительства Омской области в сети Интернет в целях официального опубликования правового акта Омской области (далее – Технические требования).

2. Органам исполнительной власти Омской области руководствоваться Техническими требованиями при размещении полного текста правовых актов в целях их официального опубликования на официальном портале Правительства Омской области с адресами «www.omskportal.ru», «омская-область.рф» в сети Интернет в разделе «Официальное опубликование правовых актов Омской области».

Начальник Главного управления О. В. ИЛЮТИКОВА.

Приложение
к приказу Главного управления информационных технологий и связи Омской области
от 31 декабря_2013 года № 20

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ к информации, представляемой в электронном виде, а также к ее размещению на официальном портале Правительства Омской области в сети Интернет в целях официального опубликования правового акта Омской области

1. Представляемый в Главное управление информационных технологий и связи Омской области в электронном виде полный текст правового акта Омской области (далее – информация) в целях его официального опубликования на официальном портале Правительства Омской области с адресами «www.omskportal.ru», «омская-область.рф» в сети Интернет в разделе «Официальное опубликование правовых актов Омской области» должен удовлетворять следующим требованиям:

1) информация представляется только в черно-белом виде, в форматах *.pdf версий 1.3 - 1.5, разрешением не менее 150 точек на дюйм, в форме надлежащим образом заверенной копии, с приложением публикуемых названий правовых актов;

2) представляемые файлы, содержащие информацию, не должны содержать вредоносных компьютерных программ;

3) в названии файлов, содержащих информацию, следует использовать латинские буквы и цифры в количестве не более 20 символов.

2. Информация, размещаемая на официальном портале Правительства Омской области с адресами «www.omskportal.ru», «омская-область.рф» в сети Интернет в разделе «Официальное опубликование правовых актов Омской области», не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информации с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к размещенной информации не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

3. Пользователи информации должны иметь возможность определить дату и время размещения информации.

от 31 декабря 2013 года № 21
Г. Омск

Об утверждении форм документов, необходимых для ведения реестра государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области

В соответствии с Положением о реестре государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 3 марта 2010 года № 40-п «О реестре государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области», приказываю:

1. Утвердить формы:

1) заявления об учете (актуализации) государственной информационной системы, государственного информационного ресурса Омской области в реестре государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области (приложение № 1);

2) учетной карты государственной информационной системы (государственного информационного ресурса) Омской области (приложение № 2);

3) свидетельства об учете государственной информационной системы Омской области (приложение № 3);

4) заявления об исключении государственной информационной системы, государственного информационного ресурса Омской области из реестра государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области (приложение № 4).

2. Рекомендовать органам исполнительной власти Омской области руководствоваться указанными формами при заполнении документов, необходимых для ведения реестра государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области

Начальник Главного управления О. В. ИЛЮТИКОВА.

Приложение № 1
к приказу Главного управления
информационных технологий
и связи Омской области
№ 21 от 31 декабря 2013 года

(на бланке заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ об учете (актуализации) государственной информационной системы, государственного информационного ресурса Омской области в реестре государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области

_____
(полное наименование заявителя)

в лице _____
(должность, Ф.И.О. руководителя заявителя)

просит (нужное отметить V):

1) учесть в реестре государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области; ☐

2) актуализировать сведения о государственной информационной системе (Свидетельство об учете № _____), государственном информационном ресурсе Омской области в реестре государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области. ☐

1. Полное наименование государственной информационной системы (государственного информационного ресурса) _____.

2. Вид (нужное отметить V):

1) государственный информационный ресурс ☐

2) государственная информационная система ☐

3. В состав государственной информационной системы Омской области входят следующие государственные информационные ресурсы Омской области:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

4. Сведения о заявителе:

Наименование: _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес: _____

Адрес сайта: http:// _____

Тел.: _____

Факс: _____

E-mail: _____

5. Сведения о лице, уполномоченном представлять заявителя при осуществлении учета государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области в реестре государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Должность: _____

Тел.: _____

Факс: _____

E-mail: _____

6. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1) Учетная карта _____;

2) _____;

3) _____.

_____
(должность)
М.П.
«__» _____ 20__ г.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к приказу Главного управления информационных технологий и связи Омской области
№ 21 от 31 декабря 2013 года

УЧЕТНАЯ КАРТА государственной информационной системы (государственного информационного ресурса) Омской области

Таблица № 1. Описание государственной информационной системы (далее – ГИС)

1	Полное наименование	
2	Краткое наименование	
3	Назначение	
4	Основные функции	
5	Область применения (нужное отметить)	- справочная; - экономическая; - социальная; - правовая; - информационно-аналитическая; - система общего назначения; - статистическая; - исследовательская; - для принятия управленческих решений; - система документооборота; - система учета персонала; - архивная; - другая (указать)
6	Оператор ГИС	
7	Наименование, дата, номер документа - основания для создания (модернизации, развития)	
8	Наименование, дата, номер документа - основания для эксплуатации	
9	Наименование заказчика	
10	Наименование исполнителя (разработчика)	
11	Авторские имущественные права на использование (тиражирование) ГИС, полученные заказчиком	
12	Количество рабочих мест	
13	Архитектура ГИС	- сетевая - локальная
14	Наименование организации, сопровождающей ГИС	
15	Источники финансирования (нужное отметить)	- областной бюджет; - другой (указать)
16	Перечень лицензий, сертификатов, свидетельств, аттестатов на ГИС (при наличии)	

№ п/п	Номер лицензии (сертификата, свидетельства, аттестата)	Дата выдачи	Срок действия	Наименование владельца лицензии (сертификата, свидетельства, аттестата)	Наименование организации, выдавшей лицензию (сертификат, свидетельство, аттестат)

17	Перечень программного обеспечение (ОС <1>, СУБД <2>), необходимого для функционирования ГИС	

№ п/п	Наименование	Номер лицензии	Дата выдачи	Срок действия	Наименование владельца лицензии	Наименование организации, выдавшей лицензию

18	Перечень полных наименований ГИР <3>, входящих в состав ГИС	
19	Перечень полных наименований ГИС, взаимодействующих с данной ГИС	
20	Перечень наименований общероссийских, отраслевых, классификаторов и справочников, используемых для функционирования ГИС	
21	Перечень информационных услуг, предоставляемых ГИС	

№ п/п	Наименование услуги	Пользователи услуг	Примечание

22	Адрес размещения ГИС в сети Интернет	
23	Дополнительные сведения	

<1> ОС - операционная система;
<2> СУБД - система управления базами данных;
<3> ГИР - государственный информационный ресурс.

Таблица № 2. Описание государственного информационного ресурса (далее – ГИР)

1	Полное наименование	
2	Краткое наименование	
3	Способ создания (нужное отметить)	- сформирован; - приобретен; - разработан
4	Область применения (нужное отметить)	- справочная; - экономическая; - социальная; - правовая; - информационно-аналитическая; - система общего назначения; - статистическая; - исследовательская; - для принятия управленческих решений; - система документооборота; - система учета персонала; - архивная; - другая (указать)

5	Основной объект учета (нужное отметить)	- население; - юридические лица; - объекты недвижимости; - земельные участки; - другой (указать)
6	Тип ресурса (нужное отметить)	- локальный (ведомственный); - коллективный (межведомственный); - общий
7	Доступ к ресурсу (в случае наличия ограничений доступа указать наименование, дату, номер документа - основания для ограничений доступа)	- открытый ресурс; - ресурс ограниченного доступа
8	Период актуализации (нужное отметить)	- год; - полугодие; - квартал; - месяц; - декада; - неделя; - сутки; - по мере поступления данных; - постоянное обновление
9	Обладатель ГИР	
10	Год начала формирования ГИР	
11	Наименование, дата, номер документа - основания для создания (модернизации, развития) (при наличии)	
12	Источники финансирования (нужное отметить)	- областной бюджет; - другой (указать)
13	Входит в состав ГИС (наименование)	
14	Администратор ГИР или ответственный за ведение ГИР (Ф.И.О., должность, телефон, e-mail)	

15	Перечень лицензий, сертификатов, свидетельств, аттестатов на ГИР (при наличии)				
№ п/п	Номер лицензии (сертификата, свидетельства, аттестата)	Дата выдачи	Срок действия	Наименование владельца лицензии (сертификата, свидетельства, аттестата)	Наименование организации, выдавшей лицензию (сертификат, свидетельство, аттестат)

16	Перечень программного обеспечение (ОС <1>, СУБД <2>), необходимого для функционирования ГИР					
№ п/п	Наименование	Номер лицензии	Дата выдачи	Срок действия	Наименование владельца лицензии	Наименование организации, выдавшей лицензию

17	Адрес размещения ГИР с сети Интернет	
18	Среднегодовое количество обращений пользователей к ГИР	
19	Дополнительные сведения	

<1> ОС - операционная система;
<2> СУБД - система управления базами данных.

Приложение № 3
к приказу Главного управления информационных технологий и связи Омской области
№ 21 от 31 декабря 2013 года

Главное управление информационных технологий и связи Омской области
СВИДЕТЕЛЬСТВО
об учете государственной информационной системы Омской области

_____
(наименование государственной информационной системы) № _____
выдано _____
(полное наименование заявителя)

В состав государственной информационной системы входят следующие государственные информационные ресурсы Омской области:

№ п/п	Наименование государственного информационного ресурса Омской области

Дата учета: «____» _____ 20__ г.

_____ _____ _____
(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к приказу Главного управления информационных технологий и связи Омской области
№ 21 от 31 декабря 2013 года

(на бланке заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исключении государственной информационной системы, государственного информационного ресурса Омской области из реестра государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области

_____
(полное наименование заявителя)
в лице _____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

просит исключить из реестра государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов Омской области:

1. Полное наименование государственной информационной системы или государственного информационного ресурса Омской области
_____
_____.

2. Вид (нужное отметить V):
1) государственный информационный ресурс ☐
2) государственная информационная система ☐

Свидетельство об учете государственной информационной системы Омской области № _____.

В состав государственной информационной системы Омской области входят следующие государственные информационные ресурсы Омской области:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

3. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

_____ _____ _____
(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

от 10 января 2014 года № 1
г. Омск

Об утверждении распределения обязанностей между руководителями Главного управления информационных технологий и связи Омской области

В соответствии с подпунктом 3 пункта 15 Положения о Главном управлении информационных технологий и связи Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 6 сентября 2013 года № 123, в целях повышения эффективности деятельности Главного управления информационных технологий и связи Омской области, приказываю:

Утвердить прилагаемое распределение обязанностей между руководителями Главного управления информационных технологий и связи Омской области.

Начальник Главного управления О. В. ИЛЮТИКОВА.

Приложение
к приказу Главного управления информационных технологий и связи Омской области
№ 1 от 10 января 2014 г.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ между руководителями Главного управления информационных технологий и связи Омской области

1. Начальник Главного управления информационных технологий и связи Омской области О.В. Илютикова:

1) на основе единоначалия организует работу Главного управления информационных технологий и связи Омской области (далее – Главное управление), выступает без доверенности от имени Главного управления;

2) назначает на должность и освобождает от должности работников Главного управления, заключает с ними служебные контракты и трудовые договоры;

3) утверждает:

- штатное расписание Главного управления в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- положения о структурных подразделениях Главного управления, должностные регламенты и должностные инструкции работников Главного управления;

- планы работы Главного управления;

- методические рекомендации и формы типовых документов по вопросам, входящим в компетенцию Главного управления;

4) выдает доверенности работникам Главного управления для представления интересов Главного управления в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заключает договоры с физическими и юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Главного управления;

5) принимает меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Главного управления;

6) обеспечивает организацию:

- работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

- мобилизационной подготовки и мобилизации в пределах компетенции Главного управления;

- формирования кадрового резерва, подбора кадров, подготовки, переподготовки, повышения квалификации и социальной защиты работников Главного управления;

7) непосредственно контролирует и координирует деятельность управления финансового, правового, кадрового и организационного обеспечения Главного управления и отдела информационной безопасности Главного управления;

8) организует планирование законопроектных работ, осуществление правотворческой деятельности в Главном управлении, координирует деятельность руководителей Главного управления по вопросам подготовки проектов правовых актов Омской области;

9) подписывает:

- исходящую корреспонденцию Главного управления;

- расчетно-кассовые и финансово-платежные документы;

10) руководит работой:

- комиссии по противодействию коррупции в Главном управлении;

- балансовой комиссии Главного управления;

- коллегии Главного управления;

- конкурсной комиссии Главного управления для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении;

- аттестационной комиссии Главного управления для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении;

- иных координационных и совещательных органов в соответствии с правовыми актами Омской области.

2. Заместитель начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области А.А. Ключенко:

1) непосредственно контролирует и координирует деятельность отдела информационных систем и ресурсов Главного управления и отдела развития информатизации Главного управления;

2) в пределах компетенции координируемых структурных подразделений Главного управления ведет вопросы:

- реализации государственной политики Омской области в сфере информационных технологий;

- координации деятельности органов исполнительной власти Омской области в сфере информационных технологий, в том числе в части развития информационно-технологической инфраструктуры Омской области (Электронное Правительство Омской области), а также при предоставлении государственных услуг в электронном виде;

- развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Омской области, а также ее интеграции с федеральной информационно-телекоммуникационной инфраструктурой;

- разработки и реализации комплекса мероприятий по развитию научно-технического потенциала сферы информационных технологий, его рациональному использованию, повышению инвестиционной привлекательности указанной сферы;

- обеспечения формирования и использования государственных информационных ресурсов Омской области, создания и эксплуатации государственных информационных систем Омской области;

3) руководит работой:

- комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для нужд Главного управления;

- комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликтов интересов в Главном управлении;

4) участвует в работе координационных и совещательных органов, созданных Главным управлением, иными органами государственной власти Омской области, по вопросам, входящим в компетенцию координируемых структурных подразделений;

5) рассматривает поступившие в Главное управление обращения, документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию координируемых структурных подразделений;

6) согласовывает проекты нормативных правовых актов Омской области и другие документы по вопросам, входящим в компетенцию координируемых структурных подразделений;

7) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, входящим в компетенцию координируемых структурных подразделений;

8) в период отсутствия начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области в связи с отпуском, болезнью, командировкой или иными причинами исполняет его обязанности;

9) подписывает:

- исходящую корреспонденцию Главного управления, связанную с рассмотрением обращений граждан, поступивших непосредственно в Главное управление, в пределах компетенции координируемых структурных подразделений;

- исходящую корреспонденцию по обращениям Главного управления, направляемым в органы государственной власти Омской области, органы местного самоуправления, юридическим лицам, в пределах компетенции координируемых структурных подразделений;

- всю исходящую корреспонденцию Главного управления в период отсутствия начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области;

10) взаимодействует по вопросам в пределах компетенции координируемых структурных подразделений с:

- органами государственной власти,

- органами местного самоуправления,

- организациями, предприятиями и учреждениями;

- гражданами.

3. Заместитель начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области Ю.Ю. Дьячков:

1) непосредственно контролирует и координирует деятельность отдела связи Главного управления и отдела телекоммуникаций Главного управления;

2) в пределах компетенции координируемых структурных подразделений Главного управления ведет вопросы:

- реализации государственной политики Омской области в сферах связи и телекоммуникаций;

- координации деятельности органов исполнительной власти Омской области в сфере телекоммуникаций, в том числе в части развития информационно-технологической инфраструктуры Омской области (Электронное Правительство Омской области), а также при предоставлении государственных услуг в электронном виде;

- развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Омской области, а также ее интеграции с федеральной информационно-телекоммуникационной инфраструктурой;

- разработки и реализации комплекса мероприятий по развитию научно-технического потенциала сфер связи и телекоммуникаций, его рациональному использованию, повышению инвестиционной привлекательности указанных сфер;

3) участвует в работе координационных и совещательных органов, созданных Главным управлением, иными органами государственной власти Омской области, по вопросам, входящим в компетенцию координируемых структурных подразделений;

4) рассматривает поступившие в Главное управление обращения, документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию координируемых структурных подразделений;

5) согласовывает проекты нормативных правовых актов Омской области и другие документы по вопросам, входящим в компетенцию координируемых структурных подразделений;

6) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, входящим в компетенцию координируемых структурных подразделений;

7) в период отсутствия начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области и заместителя начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области в связи с отпуском, болезнью, командировкой или иными причинами исполняет обязанности начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области;

8) подписывает:

- исходящую корреспонденцию Главного управления, связанную с рассмотрением обращений граждан, поступивших непосредственно в Главное управление, в пределах компетенции координируемых структурных подразделений;

- исходящую корреспонденцию по обращениям Главного управления, направляемым в органы государственной власти Омской области, органы местного самоуправления, юридическим лицам, в пределах компетенции координируемых структурных подразделений;

- всю исходящую корреспонденцию Главного управления в период отсутствия начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области и заместителя начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области;

10) взаимодействует по вопросам в пределах компетенции координируемых структурных подразделений с:

- органами государственной власти,

- органами местного самоуправления,

- организациями, предприятиями и учреждениями;

- гражданами.

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области
ПРИКАЗ

от 9 января 2014 года № П-14-3
г. Омск

Об утверждении Административного регламента осуществления государственного надзора в области племенного животноводства

В соответствии с Федеральным законом «О племенном животноводстве», Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» ***приказываю***:

Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления государственного надзора в области племенного животноводства.

Министр В. А. ЭРЛИХ.

Приложение
к приказу Министерства
сельского хозяйства и
продовольствия Омской области
от 9 января 2014 г. № П-14-3

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ осуществления государственного надзора в области племенного животноводства

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Наименование государственной функции

1. Осуществление государственного надзора в области племенного животноводства (далее – племенной надзор, государственная функция).

Подраздел 2. Наименование органа, исполняющего государственную функцию

2. Органом исполнительной власти Омской области, исполняющим государственную функцию, является Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее –Министерство).

Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 2009, № 4, ст. 445);

2) Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»(далее – Федеральный закон № 294-ФЗ)(«Российская газета», № 266, 30.12.2008);

3) Федеральный закон «О племенном животноводстве»(далее – Федеральный закон № 123-ФЗ) («Российская газета», № 154, 10.08.1995);

4) Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»(«Российская газета», № 95, 05.05.2006);

5) Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

6) Закон Российской Федерации «Об обжаловании в суде действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Российская газета», № 89, 12.05.1993);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года№ 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

8) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, № 85);

9) приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 17, 23.04.2012);

10) приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 1 февраля 2011 года № 25 «Об утверждении Правил ведения учета в племенном скотоводстве молочного и молочно-мясного направлений продуктивности» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 16, 18.04.2011);

11) приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О 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» («Законность», 2009 год,№ 5);

12)постановление Правительства Омской области от 8 февраля 2012 года № 23-п«Об организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) на территории Омской области»(«Омский вестник», 12.07.2013,№ 32).

Подраздел 4. Предмет государственной функции

4. Соблюдение юридическими лицами, занимающимися племенным животноводством, требований, установленных Федеральным законом № 123-ФЗ, приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 1 февраля 2011 года № 25 «Об утверждении Правил ведения учета в племенном скотоводстве молочного и молочно-мясного направлений продуктивности»(далее – обязательные требования).

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении племенного надзора

5. Должностные лица Министерства при осуществлении племенного надзора имеют право:

1) проводить проверки соответствия деятельности юридических лиц с периодичностью, установленной Федеральным законом № 294-ФЗ, в порядке, установленном в настоящем Административном регламенте;

2) запрашивать и получать от юридических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении проверки посещать юридические лицас целью проведения проверки исполнения ими законодательства Российской Федерации о племенном животноводстве (производство и использование племенной продукции (материала) и других мероприятий в области племенного животноводства);

4) выдавать юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в области племенного животноводства;

6)составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований.

6. Должностные лица Министерства при осуществлении племенного надзора обязаны:

1)своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2)соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряженийМинистерства об их проведении и в соответствии с назначением проверки;

4) проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений,копий распоряженияМинистерства и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона№ 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверок и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверок;

6) предоставлять руководителю или уполномоченному представителю юридического лица,присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом№ 294-ФЗ;

10) не требовать юридического лицадокументы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверкипо просьбе руководителя или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенных проверках в журнале учета проверок.

Подраздел 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется племенной надзор

7. Руководитель или уполномоченный представитель,в отношении которых осуществляется племенной надзор,имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства, осуществляющих проверку;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридических лиц при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.Руководитель или уполномоченный представитель, в отношении которых осуществляется племенной надзор, обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителя или уполномоченного представителя, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, оборудованию;

3) принимать меры по устранениюнарушений обязательных требований, указанных в предписании об устранении выявленных нарушений, выданном по итогам проверки.

Подраздел 7. Описание результата исполнения государственной функции

9. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

1) акт проверки;

2) предписание;

3) возбуждение дела об административном правонарушении (при наличии оснований, предусмотренных КоАП России);

4) решение об обращении в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации об отзыве выданного свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре.

Раздел II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Подраздел 1.Порядок информирования об исполнении государственной функции

10.Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графике работы, адресе электронной почты Министерства приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются на официальном сайте Министерства: www.msh.omskportal.ru (далее – Интернет-сайт).

11. Информация об исполнении государственной функции может быть получена непосредственно в Министерстве, по телефону, почте, посредством размещения на интернет-сайте, информационных стендах.

12. Информация о государственной функции размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru.

13. При ответах на личные обращения, на обращения по телефону, письменные обращения, в том числе поступившие в форме электронного документа, специалисты отдела животноводства и племенного надзора управления развития животноводства, малых форм хозяйствования, переработки и товарного рынка Министерства (далее – отдел животноводства) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся:

1) о правовых актах, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением племенного надзора;

2) по вопросам принятия решенияв связи с рассмотрением письменного обращения юридического лица;

3) иных вопросов касающихсяосуществления племенного надзора.

14. На интернет-сайте размещается следующая информация по вопросам проведения проверок:

- настоящий Административный регламент;
- план проведения плановых проверок на очередной год;
- информация о результатах проверок.

На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

- перечень специалистов отдела животноводства, к которым можно обратиться за получением информации по вопросам проведения проверок с указанием их контактных телефонов и графика работы;
- блок-схема проведения проверок при осуществлении племенного надзора.

Подраздел 2. Срок исполнения государственной функции

15. Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

16. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

17. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, экспертиз, расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром или лицом, исполняющим его обязанности, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

18. Днем начала проверки считается дата, указанная в распоряжении Министерства о проведении проверки.

Днем окончания проверки считается дата составления акта проверки должностным лицом Министерства.

Раздел III. Административные процедуры

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур

19. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

1) организация проверки, в том числе плановой, внеплановой проверок, документальной, выезднойпроверок;

2) проведение проверки;

3) оформление результатов проверки;

4) принятие мер в отношении нарушений, выявленных при проведении проверки.

Перечень административных процедур при исполнении государственной функции и их последовательность отражены в блок-схеме (приложение № 2 к Административному регламенту).

Подраздел 2. Организация проверки

2.1.Организация плановой проверки

20. Основанием для начала административной процедуры является составление ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок).

27. Плановая проверка проводитсяспециалистами отдела животноводства Министерства в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

28.План проверок разрабатывается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации 30 июня2010года

№ 489«Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

29. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3(трех) лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица;

2) истечение трехлетнего срокапосле проведения последней плановой проверки юридического лица.

30. Внесение изменений в план проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица, в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом деятельности, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

31. Последовательность действий при подготовке плана проверок:

1) разработка специалистом отдела животноводства по поручению начальника отдела животноводства Министерства (далее – начальник отдела) проекта плана проверок;

2) направление проекта плана проверок на визирование начальнику отдела;

3) направление проекта плана проверок на визирование начальнику управления развития животноводства, малых форм хозяйствования, переработки и товарного рынка Министерства,заместителю Министра сельского хозяйства и продовольствия Омской области, координирующему деятельность отдела животноводства (далее – заместитель Министра);

4) направление проекта плана проверок в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

5) доработка проекта плана проверок с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта, его утверждение Министром сельского хозяйства и продовольствия Омской области и направление в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

6) доведение до сведения специалистов отдела животноводства плана проверок;

7) доведение до сведения заинтересованных лиц плана проверок посредством его размещения на интернет-сайте.

32. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, не позднее, чем за 10 рабочих дней до проведения плановой проверки готовит в двух экземплярах распоряжение Министерства о начале проведения плановой проверки (далее – распоряжение Министерства).

33. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, направляет руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (далее – проверяемое лицо) копию приказа Министерства не позднее, чем за три рабочих дня начала проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

34. Результатом выполнения данной административной процедуры является издание распоряжения Министерства и направление его копии с уведомлением проверяемому лицу.

2.2. Организация внеплановой проверки

35. Внеплановая проверка проводится специалистами отдела животноводства Министерства в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

36. Основанием для начала административной процедуры является наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания;

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований.

3) принятие распоряжения Министерства в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Омской области и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

37.Должностное лицо Министерства, ответственное за проведение проверки:

1) готовит в двух экземплярах распоряжение-Министерства о проведении внеплановой проверки;

2) не менее чем за двадцать четыре часа до начала проверки уведомляет о проведении внеплановой выездной проверки проверяемое лицо любым доступным способом. В этом случае должностные лица Министерства уведомляют орган прокуратуры в порядке установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ).

38. Результатом выполнения административной процедуры по организации проведения внеплановой проверки является издание распоряжения Министерства о проведении внеплановой проверки и уведомление о проведении проверки проверяемого лица в срок не позднее чем через три дня после проведения проверки.

Подраздел 3. Проведение проверки

3.1.Проведение документарной проверки

39.Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений об административном правонарушении.

40. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

41. Основанием для проведения документарной проверки и оформления ее результатов является распоряжение Министерства о начале проведения документарной (плановой или внеплановой) проверки.

42. Специалист отдела животноводства Министерства ответственный обязан совершить следующие действия:

1) вручить под роспись руководителю или уполномоченному представителю копию распоряжения Министерства, заверенную печатью Министерства или штампом «копия верна» организационного отдела управления правовой и организационно-кадровой работы Министерства (на втором экземпляре распоряжения, остающемся в деле юридического лица, руководитель или уполномоченный представитель проставляет отметку о получении копии распоряжения с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени ее получения, подписи);

2) в случае поступления просьбы руководителя или уполномоченного представителя ознакомить его с настоящим Административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю;

3) рассмотреть документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих лиц контроля;

4) в случае если достоверность сведений, содержащихся в вышеуказанных документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований, направить юридическому лицу мотивированный запрос за подписью заместителя Министра с требованием представить иные документы в виде заверенных копий (к запросу прилагается заверенная копия распоряжения Министерства о проведении документарной проверки);

5) в случае выявления ошибок и (или) противоречий в вышеназванных документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Министерстве документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля, информацию об этом направить юридическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

6) рассмотреть представленные руководителем или уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

7) при установлении признаков нарушения законодательства подготовить проект распоряжения о проведении выездной проверки.

Результатом исполнения административного действия по проведению документарной проверки является выявление факта нарушений или отсутствия факта нарушений.

3.2. Проведение выездной проверки

43.Основанием для проведения выездной проверки и оформления ее результатов является распоряжение Министерства о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки.

44.Специалист отдела животноводства Министерства, ответственный за проведение проверки должен осуществить следующие действия:

1) предъявить служебное удостоверение;

2) удостовериться в наличии полномочий руководителя юридического лица или его уполномоченного представителя;

3) вручить под роспись руководителю или уполномоченному представителю копию распоряжения Министерства о проведении выездной проверки, заверенного печатью «копия верна»;

4) ознакомить руководителя юридического лица или его уполномоченного представителя с:

- полномочиями специалистов отделаживотноводства Министерства;

- целями, задачами, основанием проверки;

- видом и объемом мероприятий, составом экспертов (при их наличии);

- составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной плановой проверке (в случае их привлечения);

- сроками и условиями проведения выездной проверки;

- положениями настоящего Административного регламента и порядком осуществления мероприятий по контролю (по просьбе руководителя или уполномоченного представителя юридического лица);

5) знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

6) проводит обследование используемых юридическим лицом при осуществлении деятельности зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых ими груза;

7) получает разъяснения от руководителя или его уполномоченного представителя.

Подраздел 4. Оформление результатов проверки

4.1. Оформление результатов документарной проверки

45. По результатам документарной проверки специалист отдела животноводства Министерства, ответственный за проведение проверки, непосредственно после завершения проверки составляет акт проведения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю проверяемого лица или его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого лица, заключения проведённых исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований.

46. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

47. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, составляет акт проверки в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки, и вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

48. Результатом административной процедуры является проведение проверки и оформление ее результатов актом проверки.

4.2. Оформление результатов выездной проверки

49. По результатам выездной проверки в срок не позднее чем через три дня после ее завершения специалист отдела составляет акт проведения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого лица, протоколы и заключения проведённых исследований, испытаний и экспертиз.

50. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

51. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, составляет акт проверки в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки, и вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

52. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в журнале учета проверок осуществляет запись о проведенной проверке, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

53. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в случае проведения внеплановой выездной проверки, для проведения которой требуется согласование с органом прокуратуры, направляет в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки, копию акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

54. Результатом административной процедуры является проведение проверки и оформление ее результатов актом проверки.

Подраздел 5. Принятие мер в отношении нарушений, выявленных при проведении проверки

5.1.Выдача предписания об устранении выявленных нарушений

55. В случаях, установленных законодательством, специалист отдела животноводства Министерства готовит предписание об устранении выявленных нарушений, которое готовится в двух экземплярах.

56. Срок оформления предписания не должен превышать трех рабочих дней со дня принятия решения о выдаче предписания.

57.Один экземпляр предписания вместе с актом проверки вручается юридическому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении.

В случае отсутствия юридического лица или его уполномоченного представителя предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Юридическое лицо вправе направить возражение.

Второй экземпляр предписания приобщается к материалам проверки, хранящимся в Министерстве.

58. Предписание находится на контроле у специалиста отдела животноводства до исполнения указанных в нем мероприятий.

59. Результатом настоящего административного действия является выдача проверяемому лицу предписания с указанием сроков устранения нарушений обязательных требований, предусмотренных законодательством, выявленных в результате проведения проверки.

5. Составление протокола об административном правонарушении

60.В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений, административная ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), специалист отдела животноводства Министерства, ответственный за проведение проверки, составляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

61.Протокол с материалами проверки в течение одного рабочего дня передается в управление правовой и организационно-кадровой работы для подготовки документов в суд.

Раздел IV.Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами органа, исполняющего государственную функцию, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной-функции, а также за принятием ими решений

62.Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента, а также нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется заместителем Министра.

Текущий внутренний контроль за соблюдением последовательности действий возлагается на начальника отдела животноводства Министерства.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

63.Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и представителей юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых Министром сельского хозяйства и продовольствия Омской области.

Внеплановая проверка проводится в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действие специалистов отдела животноводства Министерства.

64. При проверке могут рассматриваться:

1) все вопросы, связанные с исполнением государственной функции – комплексные проверки;

2) порядок выполнения отдельных административных процедур – тематические проверки.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, исполняющего государственную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

65.Персональная ответственность государственных служащих Министерства за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Административного регламента устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

66. В случае нарушения прав граждан и юридических лиц по результатам проверок, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

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

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за исполнением государственной функции

68. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министра с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции в случае нарушения прав и законных интересов при исполнении государственной функции.

69.Обращение, поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О рассмотрении обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения обращения, даётся письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному заинтересованным лицом в обращении, путем вручения заинтересованному лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты заинтересованного лица. Способ направления ответа на обращение определяется заинтересованным лицом.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решений при исполнении племенного надзора

Подраздел 1. Информация для заинтересованных лицоих праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения племенного надзора

70. Заявитель вправе обратиться с жалобой в случае:

1) нарушения стандарта исполнения государственной функции, в том числе нарушения срока исполнения государственной функции;

2) требования у руководителя юридического лица, главыКФХ документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для исполнения государственной функции;

3) отказа Министерства, должностного лицаМинистерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

4) нарушения иных прав юридических лиц и КФХ при исполнении государственной функции.

71. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

72. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащегоМинистерства, 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;

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

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

73. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) уполномоченными должностными лицами Министерства в ходе исполнения племенного надзора на основании настоящего Административного регламента.

Подраздел 3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

74.Оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) не предусмотрено.

75. Если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия лица, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не предоставляется.

76. Министерство при получении обращения (жалобы), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи, оставляет указанное обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщает лицу, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

77. Если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается, о чем сообщается лицу, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

78. Если в обращении (жалобе) юридического лица, в отношении которого проводилась проверка, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр сельского хозяйства и продовольствия Омской области, иное уполномоченное должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) ипрекращении переписки с лицом, в отношении которого проводилась проверка, по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется юридическое лицо, в отношении которого проводилась проверка, направившее обращение (жалобу).

79. Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

80.Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заинтересованного лица.

Подраздел 5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

81. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

82.Министерство по письменному запросу заявителя в срок не позднее чем через три дня после его поступления предоставляет информацию и документы, указанные в запросе и необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Подраздел 6. Государственныеорганы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

83. Заявители обжалуют действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) порядке – Министру сельского хозяйства и продовольствия Омской области, первому заместителю Министра сельского хозяйства и продовольствия Омской области, заместителю (первому заместителю) Губернатора Омской области, либо Губернатору Омской области.

84. Обжалование действия (бездействия) и решений должностных лиц Министерства, не исключает права заявителя на одновременное или последующее аналогичное обжалование в судебном порядке.

85. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

86. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 (тридцати) дней со дня ее регистрации в Министерстве.

Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

87. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к должностному лицу или государственному гражданскому служащемуМинистерства, допустившему нарушение в ходе исполнения государственной функции.

88. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю, не позднее одного рабочего дняследующего за днём принятия решения. Ответ на жалобу, поступившую в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, не позднее одного рабочего дня следующего за днём принятия решения.

89. В случае нарушения прав и свобод заявителя он вправе обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

90. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министерство незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к Административному регламенту
осуществления государственного надзора в области
племенного животноводства

1. Полное наименование:Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области.
Адрес места нахождения:г.Омск, ул. Красный Путь, 3.
Почтовый адрес:644043, г.Омск, ул. Красный Путь, 3.
Адрес официального сайта:www:msh.omskportal.ru.
Контактный телефон:(8-3812)- 23-16-12.
Факс:(8-3812) 23-35-51.
Адрес электронной почты: givot-mcx@omskportal.ru

2. Сведения о должностных лицах Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области.

1) Министр сельского хозяйства и продовольствия Омской области – Эрлих Виталий Александрович.
Номер кабинета: 219.
Контактный телефон:(8-3812)-35-70-16.

Заместитель Министра сельского хозяйства и продовольствия Омской области – Дранкович Николай Петрович.
Номер кабинета: 210.
Контактный телефон:(8-3812)-35-72-64.

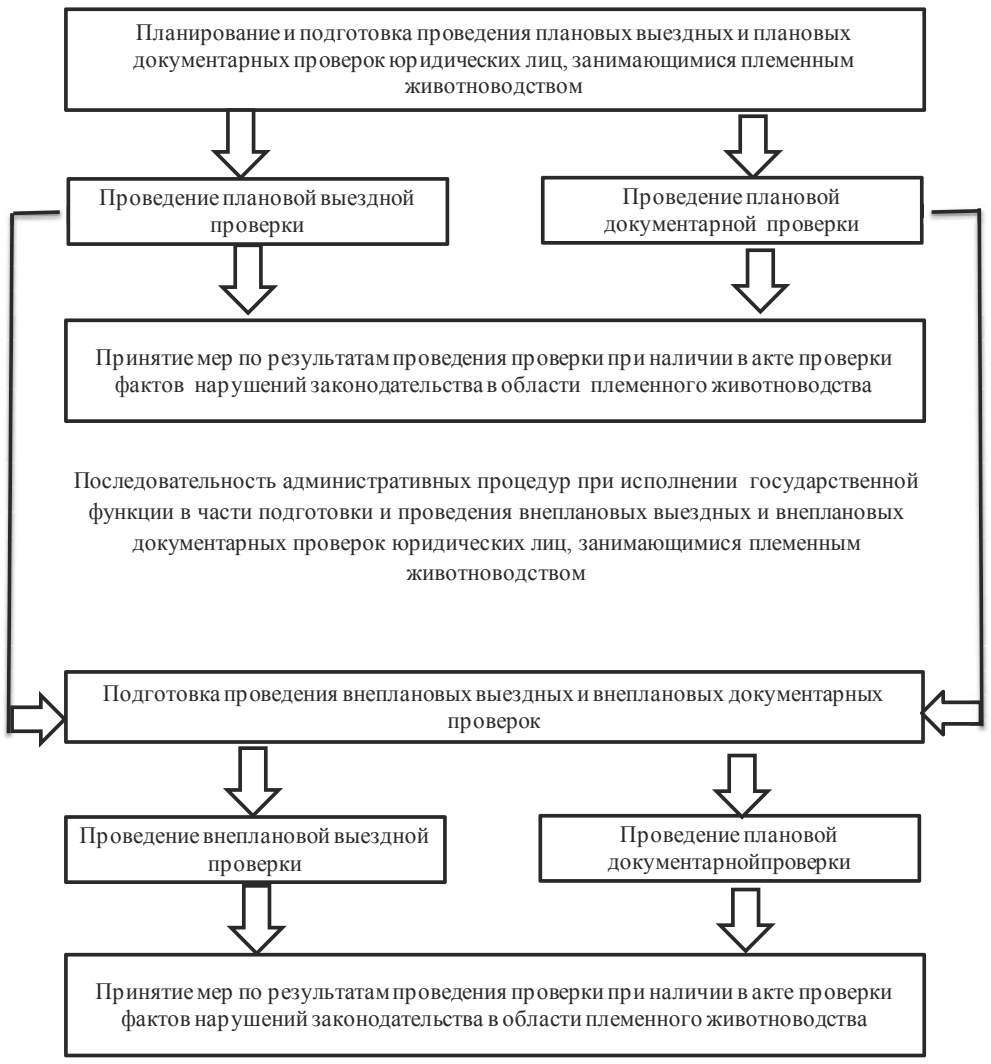
Начальник отдела животноводства и племенного надзора:
Булгаков Андрей Николаевич
Номер кабинета: 207
Контактный телефон: (8-3812) 35-72-68

Главный специалист отдела животноводства и племенного надзора:
Галицкий Николай Александрович
Номер кабинета: 306
Контактный телефон: (8-3812)-25-44-00

3. График (режим) работы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области:
Понедельник 08.30 – 17.45 перерыв 13.00 – 14.00
Вторник 08.30 – 17.45 перерыв 13.00 – 14.00
Среда 08.30 – 17.45 перерыв 13.00 – 14.00
Четверг 08.30 – 17.45 перерыв 13.00 – 14.00
Пятница 08.30 – 17.45 перерыв 13.00 – 14.00
Суббота выходной
Воскресенье выходной

Приложение № 2
к Административному регламенту
осуществления государственного надзора в области
племенного животноводства

Последовательность административных процедур при исполнении государственной функции в части подготовки и проведения плановых выездных и плановых документарных проверок юридических лиц, занимающимися племенным животноводством



Министерство труда и социального развития Омской области
ПРИКАЗ

от 9 января 2014 года № 1-п
г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан»

В целях реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан».

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Министерства труда и социального развития Омской области от 1 сентября 2008 года № 398-р «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на оплату пользования домашним телефоном Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, проживающим совместно с ними нетрудоспособным членам их семей, и на оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым Героями Социалистического Труда и полными кавалерами ордена Трудовой Славы»;

2) распоряжение Министерства труда и социального развития Омской области от 1 сентября 2008 года № 403-р «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на оплату пользования домашним телефоном Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, вдовам (вдовцам) и родителям указанных граждан в случае их смерти (гибели) и на оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым Героями Советского Союза, Героями Российской Федерации и полными кавалерами ордена Славы».

Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.

Приложение
к приказу Министерства труда и
социального развития Омской области от 9 января 2013 года № 1-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан», (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство), казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения (далее – учреждения) при осуществлении полномочий по компенсации расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан (далее – компенсация).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, проживающие на территории Омской области, общественные благотворительные объединения (организации), а именно:

1) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, не получающие ежемесячную денежную выплату, предусмотренную статьей 9.1 Закона Российской Федерации «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» (далее – Закон);

2) Герои Социалистического Труда, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, не получающие ежемесячную денежную выплату, предусмотренную статьей 6.2 Федерального закона «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» (далее – Федеральный закон);

3) вдовы (вдовцы) и родители умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы независимо от даты их смерти (гибели), не получающие ежемесячную денежную выплату, предусмотренную статьей 9.1 Закона;

4) проживающие совместно с Героем Социалистического Труда или полным кавалером ордена Трудовой Славы нетрудоспособные члены его семьи (в случае, если данная компенсация не выплачивается Герою Социалистического Труда, полному кавалеру ордена Трудовой Славы);

5) общественные благотворительные объединения (организации), создаваемые Героями Советского Союза, Героями Российской Федерации и полными кавалерами ордена Славы для целей, не связанных с коммерческой деятельностью, состоящие только из указанных граждан;

6) общественные благотворительные объединения (организации), создаваемые Героями Социалистического Труда и полными кавалерами ордена Трудовой Славы для целей, не связанных с коммерческой деятельностью, и состоящие только из граждан указанных категорий.

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей – лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), электронной почты Министерства, учреждений (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), в том числе о графике работы Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Омской области (далее – ПФР), Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Омской области и ее территориальных органов (далее – ФНС России и ее территориальные органы), участвующих в предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), размещается:

1) на информационных стендах Министерства, учреждений, органов местного самоуправления Омской области (по согласованию), органов территориального общественного самоуправления (по согласованию), общественных и иных организаций (по согласованию);

2) на официальном и отраслевом сайтах Министерства в сети Интернет по адресам: www.mtsr.omskportal.ru, www.omskmintrud.ru (далее – Интернет-сайты Министерства).

4. График работы Министерства, учреждений:

понедельник – четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв для отдыха и питания составляет 1 час, технический перерыв – 15 минут (до и после перерыва для отдыха и питания). График технического перерыва скользящий (между специалистами учреждения, ведущими прием и консультирование граждан).

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Министерства, учреждений сокращается на 1 час (понедельник – четверг – 16 часов 45 минут, пятница – 15 часов 30 минут).

Информация о графике работы Министерства, учреждений размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположено Министерство, учреждение.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены непосредственно в Министерстве, учреждениях, по телефону, почте, в том числе электронной почте, с помощью направления SMS-сообщений, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на Интернет-сайтах Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал), предоставлены в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

Предоставление информации и сведений, предусмотренных настоящим пунктом, специалистами учреждений, ведущими прием и консультирование граждан, осуществляется с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Министерства, учреждения, ответственный за предоставление информации о государственной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, учреждения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста Министерства, учреждения, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста Министерства, учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Министерства, учреждения, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются Министерством, учреждениями по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

8. Письменное обращение, поступившее в Министерство, учреждение или должностному лицу Министерства, учреждения, в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

9. На Интернет-сайтах Министерства подлежит размещению следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) настоящий Административный регламент с приложениями, в том числе:

- сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства в сети Интернет, электронной почты Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, ПФР, ФНС России и ее территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- график приема заявителей и получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги в Министерстве, учреждениях;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

- блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

- порядок предоставления государственной услуги;

3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

4) сведения о специалистах, должностных лицах Министерства, учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги;

5) график приема граждан по личным вопросам в Министерстве, учреждениях по вопросам предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Омской области деятельность учреждений по предоставлению государственной услуги.

12. Учреждения предоставляют государственную услугу на территории Омской области.

13. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с ПФР, ФНС России и ее территориальных органов.

14. При предоставлении государственной услуги специалистам учреждения запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о регистрации заявителя в качестве получателя компенсации;

2) решение об отказе в регистрации заявителя в качестве получателя компенсации.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) принятие учреждением решения о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации в 15-дневный срок с даты подачи заявления и необходимых документов;

2) уведомление заявителя о принятом решении о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации осуществляется учреждением в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

1) Закон;

2) Федеральный закон;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2005 года № 705 «Об утверждении Правил компенсации расходов на оплату пользования домашним телефоном Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, вдовам (вдовцам) и родителям указанных граждан в случае их смерти (гибели) и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым Героями Советского Союза, Героями Российской Федерации и полными кавалерами ордена Славы»;

4) постановление Правительства Российской Федерации от 11 сентября 2006 года № 556 «Об утверждении Правил компенсации расходов на оплату пользования домашним телефоном Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, проживающим совместно с ними нетрудоспособным членам их семей и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым Героями Социалистического Труда и полными кавалерами ордена Трудовой Славы».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

18. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель) подает в учреждение по месту жительства, по месту регистрации общественного благотворительного объединения (организации), указанного в подпунктах 5, 6 пункта 2 настоящего Административного регламента, заявление на выплату компенсации (далее – заявление) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

19. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы;

2) копии документов, подтверждающих факт смерти (гибели) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы и родственные отношения с ним – для лиц, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента;

3) копии документов, подтверждающих родственные отношения с Героем Социалистического Труда или полным кавалером ордена Трудовой Славы, и копии документов, подтверждающих, что данное лицо является владельцем номера домашнего телефона, – для лиц, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента;

4) копии учредительных документов – для общественных благотворительных объединений (организаций), указанных в подпунктах 5, 6 пункта 2 настоящего Административного регламента;

5) документы, подтверждающие полномочия представителя – для представителя.

20. Заявитель (представитель) не представляет документ, указанный в подпункте 4 пункта 19 настоящего Административного регламента, при наличии в учреждении соответствующих сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

21. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в учреждение заявителем по почте, а также могут быть представлены в учреждение с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, в том числе посредством Единого портала, Портала (без использования электронных носителей).

22. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

1) фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

2) текст не исполнен карандашом, написан разборчиво и не содержит исправлений, приписок, подчисток, помарок;

3) не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания их текста;

4) должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае их представления в учреждение с использованием электронных носителей в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, являются:

1) сведения об отсутствии установления лицам, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 2 настоящего Административного регламента, ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной соответственно статьей 9.1 Закона и статьей 6.2 Федерального закона, находящихся в распоряжении ПФР;

2) информация о факте внесения сведений об общественных благотворительных объединениях (организациях), в Единый государственный реестр юридических лиц, находящаяся в распоряжении ФНС России и ее территориальных органов.

24. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в учреждение документы, указанные в подпункте 2 пункта 23 настоящего Административного регламента. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

25. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) обращение с заявлением лиц, не относящихся к категориям заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) непредставление заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента;

3) несоответствие заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, требованиям законодательства;

4) выявление в заявлении и документах, представленных заявителем, недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

29. Услуги в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг», которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в учреждении при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги зависит от количества заявителей, обратившихся за предоставлением (получением результата) государственной услуги, и не должен превышать 30 минут.

32. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в учреждение, по телефону или посредством электронной почты.

33. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и желаемое время приема.

34. Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты учреждения по месту жительства с указанием информации, предусмотренной в пункте 33 настоящего Административного регламента.

35. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей.

36. Заявителю сообщается по телефону либо в ответе на письмо, направляемом по адресу электронной почты, о времени приема и номере окна (кабинета) учреждения, в которое ему следует обратиться.

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа

38. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение на личном приеме, осуществляется в течение 40 минут.

39. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных в учреждение в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, осуществляется в день их поступления в учреждение либо на следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, в учреждение по окончании рабочего времени.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий, занимаемых учреждениями.

41. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

42. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

43. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

44. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах Интернет-сайтов Министерства, электронной почты Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, Управления Федеральной миграционной службы по Омской области;

2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги.

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

46. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

47. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц учреждений.

48. Прием заявителей в учреждениях осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

49. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица учреждения.

50. Кабинеты, окна (киоски) приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться на технический перерыв одновременно, специалисты, должностные лица учреждений, ответственные за предоставление государственной услуги, не должны уходить на технический перерыв одновременно.

51. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

52. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

53. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами учреждений, ответственными за предоставление государственной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

54. Заявителям предоставляется возможность получения государственной услуги в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

55. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента.

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

56. Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги и информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления на Интернет-сайтах Министерства, Едином портале, Портале.

57. Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты осуществляется в порядке и сроки, установленные законодательством.

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

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) формирование и направление межведомственного запроса;

3) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;

4) принятие решения о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации;

5) выплата компенсации.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

59. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в учреждение по месту жительства, по месту регистрации общественного благотворительного объединения (организации), указанного в подпунктах 5, 6 пункта 2 настоящего Административного регламента, с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя.

60. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем), осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

61. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей, или полученных учреждением по почте, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

4) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации заявлений и решений, который ведется на бумажном носителе и (или) в электронной форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (далее – журнал);

6) оформляет расписку о приеме заявления и прилагаемых документов и передает ее заявителю;

7) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее – личное дело заявителя);

8) передает личное дело заявителя специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов (далее – специалист, ответственный за экспертизу).

62. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

63. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) в учреждение в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) производит проверку подлинности электронной подписи;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;

4) распечатывает заявление и прилагаемые документы, а также протокол проверки электронной подписи;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал;

6) направляет уведомление на электронный адрес заявителя (представителя) о получении и регистрации заявления и прилагаемых документов, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале;

7) комплектует личное дело заявителя;

8) передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

64. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

65. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале и передача личного дела заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

66. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале.

67. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственного запроса

68. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале.

69. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляются специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов.

70. Специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, в установленном порядке направляет межведомственный запрос, в том числе с использованием сети Интернет, в ПФР, ФНС России и ее территориальные органы.

71. Информация, полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день ее получения передается специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, специалисту, ответственному за экспертизу.

72. Технологическая карта межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

73. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 2 рабочих дня со дня подачи представителем общественного благотворительного объединения (организации), указанного в подпунктах 5, 6 пункта 2 настоящего Административного регламента, заявления.

74. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия и передача данной информации специалисту, ответственному за экспертизу.

75. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, учреждением.

76. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 4. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

77. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, личного дела заявителя и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия учреждением.

78. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.

79. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 28 настоящего Административного регламента;

3) при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги готовит проект распоряжения учреждения о регистрации заявителя в качестве получателя компенсации, проект уведомления о регистрации заявителя в качестве получателя компенсации по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

4) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения учреждения об отказе в регистрации заявителя в качестве получателя компенсации, проект уведомления об отказе в регистрации заявителя в качестве получателя компенсации по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

80. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 10 минут.

81. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 79 настоящего Административного регламента, и их представление руководителю учреждения.

82. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 79 настоящего Административного регламента, специалистом, ответственным за экспертизу.

83. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 5. Принятие решения о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации

84. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации является получение руководителем учреждения проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 79 настоящего Административного регламента.

85. Решение о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

86. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

87. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации путем подписания распоряжения учреждения о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации и уведомления о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации;

2) передает распоряжение учреждения о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации и уведомление о регистрации либо (отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации специалисту, ответственному за экспертизу.

88. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует распоряжение о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации;

2) передает уведомление о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю;

3) при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале.

89. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует уведомление о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации, осуществляет его копирование и передает копию уведомления о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации специалисту, ответственному за экспертизу;

2) направляет заявителю уведомление о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения:

- через организации почтовой связи – при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей, или полученных учреждением по почте;

- на электронный адрес заявителя – при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) в учреждение в электронной форме посредством Единого портала, Портала.

90. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 10 минут.

91. Результатом административной процедуры принятия решения о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации является принятие решения о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации.

92. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации осуществляется специалистом учреждения, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации распоряжения учреждения о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации и уведомления о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации.

93. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации, является руководитель учреждения.

Подраздел 6. Выплата компенсации

94. Основанием для начала административной процедуры выплаты компенсации является представление заявителем (представителем) в учреждение платежных документов.

95. Специалист учреждения, ответственный за выплату компенсации не позднее 2 месяцев с даты представления заявителем (представителем) в учреждение платежных документов осуществляет перечисление средств, предусмотренных на выплату компенсации, в организации почтовой связи по месту жительства (регистрации) заявителя либо на счет, открытый заявителем по его желанию в кредитной организации.

96. Должностным лицом, ответственным за выплату компенсации, является специалист учреждения, ответственный за выплату компенсации.

Подраздел 7. Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге; подача заявителем заявления и прилагаемых документов для предоставления государственной услуги и их прием; получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала

97. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и прилагаемых документов с использованием Единого портала, Портала путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и нормативным требованиям администрации Единого портала, Портала и обеспечивает идентификацию заявителя. На Едином портале, Портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

98. В случае поступления заявления и прилагаемых документов через Единый портал, Портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Едином портале, Портале или по электронной почте.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

99. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется текущий контроль.

100. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Министерства и руководителями учреждений.

101. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром труда и социального развития Омской области (далее – Министр) и руководителями учреждений.

102. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей по-

средством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

103. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства, руководители учреждений указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

104. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, учреждений, специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

105. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

106. Плановые и внеплановые проверки в отношении учреждений проводятся должностными лицами департамента социальной поддержки Министерства по факту обращения заявителей, государственных органов и организаций в Министерство, а также по инициативе Министерства.

107. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Министерства, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

108. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

109. Учреждение в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент социальной поддержки Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

Подраздел 3 Ответственность специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

110. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты, должностные лица Министерства, учреждений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

111. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство, учреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

112. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

113. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги

114. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, должностных лиц Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения путем подачи жалобы в Министерство, учреждение на имя Министра, руководителя учреждения.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

115. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

7) отказ учреждения, должностного лица учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

116. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, учреждение.

117. Жалоба может быть направлена по почте, через казенные учреждения Омской области – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сети Интернет, Интернет-сайтов Министерства, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

118. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения;

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

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

119. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство, учреждение за получением необходимой информации и документов.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

120. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство на имя Министра, в учреждение на имя руководителя учреждения.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

121. Жалоба, поступившая в Министерство, учреждение, в том числе принятая при личном приеме заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, учреждения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

122. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, учреждение принимают одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

123. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 122 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

124. Особенности подачи и рассмотрения жалобы нормативными правовыми актами Омской области не установлены.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан»

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства труда и социального развития Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты Министерства труда и социального развития Омской области, казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально- технического обеспечения, предоставляющих государственную услугу«Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан»

№ п/п	Наименование государственного органа, учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального и отраслевого сайтов Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты Министерства, казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения
1	2	3
1	Министерство	644007, г. Омск, ул. Яковлева, 6, (3812) 25-25-01, www.mtsr.omskportal.ru, www.omskmintrud.ru, omsk@omskmintrud.ru
2	Казенное учреждение Омской области (далее – КУ Омской области) "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	644024, г. Омск, ул. Жукова, 25, (3812) 37-08-09, centr@sub.omsk.ru
Филиалы КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"		
3	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского административного округа города Омска"	644112, г. Омск, ул. Комарова, 11/1, (3812) 72-05-40, kirovsky@sub.omsk.ru
4	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского административного округа города Омска"	644121, г. Омск, ул. 9-я Ленинская, 55, (3812) 99-96-05, leninsky@sub.omsk.ru
5	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского административного округа города Омска"	644021, г. Омск, ул. Б. Хмельницкого, 283, (3812) 99-94-27, oktabrsky@ sub.omsk.ru
6	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Советского административного округа города Омска"	644029, г. Омск, пр. Мира, 39, (3812) 67-24-16, sovetsky@sub.omsk.ru
7	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Центрального административного округа города Омска"	644024, г. Омск, ул. Чкалова, 25, ул. Красногвардейская, 42, (3812) 53-48-05, (3812) 37-40-09, centry@sub.omsk.ru
КУ Омской области – центры социальных выплат и материально-технического обеспечения по районам Омской области selo@omskmintrud.ru		

1	2	3
8	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Азовскому немецкому национальному району Омской области"	646880, Омская область, Азовский немецкий национальный р-н, с. Азово, Банковский пер., 1, 8-381(41) 2-34-47, azovo_csv@omskmintrud.ru
9	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Большереченскому району Омской области"	646670, Омская область, Большереченский р-н, р.п. Большеречье, ул. Красноармейская, 7, 8-381(69) 2-13-99, bigrive_csv@omskmintrud.ru
10	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Большеуковскому району Омской области"	646380, Омская область, Большеуковский р-н, с. Большие Уки, ул. Ленина, 6, 8-381(62) 2-11-69, biguki_csv@omskmintrud.ru
11	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Горьковскому району Омской области"	646600, Омская область, Горьковский р-н, р.п. Горьковское, ул. Ленина, 13, 8-381(57) 2-22-53, gorkov_csv@omskmintrud.ru
12	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Знаменскому району Омской области"	646550, Омская область, Знаменский р-н, с. Знаменское, ул. Ленина, 18, 8-381(79) 2-25-11, znamenka_csv@omskmintrud.ru
13	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Исилькульскому району Омской области"	646020, Омская область, Исилькульский р-н, г. Исилькуль, ул. Ермолаева, 12, 8-381(73) 2-23-38, isilkul_csv@omskmintrud.ru
14	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Калачинскому району Омской области"	646900, Омская область, Калачинский р-н, г. Калачинск, ул. П.Ильичева, 9, 8-381(55) 2-29-55 kalachin_csv@omskmintrud.ru
15	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Колосовскому району Омской области"	646350, Омская область, Колосовский р-н, с. Колосовка, ул. Кирова, 1, 8-381(60) 2-19-36, kolosov_csv@omskmintrud.ru
16	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Кормиловскому району Омской области"	646970, Омская область, Кормиловский р-н, р.п. Кормиловка, ул. Советская, 9, 8-381(70) 2-24-81, kormilov_csv@omskmintrud.ru
17	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Крутинскому району Омской области"	646130, Омская область, Крутинский р-н, р.п. Крутинка, ул. Кооперативная, 15, 8-381(67) 2-19-53, krutinka_csv@omskmintrud.ru
18	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Любинскому району Омской области"	646160, Омская область, Любинский р-н, р.п. Любино, ул. Почтовая, 8а, 8-381(75) 2-19-30, lubino_csv@omskmintrud.ru
19	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Марьяновскому району Омской области"	646040, Омская область, Марьяновский р-н, р.п. Марьяновка, ул. Ленина, 6, 8-381(68) 2-24-57, marianov_csv@omskmintrud.ru
20	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Москаленскому району Омской области"	646070, Омская область, Москаленский р-н, р.п. Москаленки, ул. Ленина, 14, 8-381(74) 2-10-31, moskalen_csv@omskmintrud.ru
21	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Муромцевскому району Омской области"	646430, Омская область, Муромцевский р-н, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, 1, 8-381(58) 2-25-24, murom_csv@omskmintrud.ru
22	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Называевскому району Омской области"	646100, Омская область, Называевский р-н, г. Называевск, ул. Пролетарская, 66, 8-381(61) 2-24-71, nazyvaev_csv@omskmintrud.ru
23	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Нижнеомскому району Омской области"	646620, Омская область, Нижнеомский р-н, с. Нижняя Омка, ул. Кооперативная, 14, 8-381(65) 2-31-41, lowomka_csv@omskmintrud.ru
24	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Нововаршавскому району Омской области"	646830, Омская область, Нововаршавский р-н, р.п. Нововаршавка, ул. Красноармейская, 2а, 8-381(52) 2-16-10, newvarsh_csv@omskmintrud.ru
25	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Одесскому району Омской области"	646860, Омская область, Одесский р-н, с. Одесское, ул. Ленина, 41, 8-381(59) 2-17-41, odessa_csv@omskmintrud.ru
26	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Оконешниковскому району Омской области"	646940, Омская область, Оконешниковский р-н, р.п. Оконешниково, ул. Пролетарская, 73, 8-381(66) 2-11-64, okonesh_csv@omskmintrud.ru
27	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Омскому району Омской области"	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, 169а, (3812) 32-45-02, omsky_csv@omskmintrud.ru
28	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Павлоградскому району Омской области"	646760, Омская область, Павлоградский р-н, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, 59, 8-381(72) 3-16-79, pavlogra_csv@omskmintrud.ru
29	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Полтавскому району Омской области"	646740, Омская область, Полтавский р-н, р.п. Полтавка, ул. 1-я Восточная, 2, 8-381(63) 2-14-58, poltavka_csv@omskmintrud.ru
30	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Русско-Полянскому району Омской области"	646780, Омская область, Русско-Полянский р-н, с. Соляное, ул. Совхозная, 61, 8-381(56) 2-10-06, ruspolan_csv@omskmintrud.ru
31	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Саргатскому району Омской области"	646480, Омская область, Саргатский р-н, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, 19, 8-381(78) 2-10-80, sargatka_csv@omskmintrud.ru
32	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Седельниковскому району Омской области"	646540, Омская область, Седельниковский р-н, с. Седельниково, ул. Кропотова, 14, 8-381(64) 2-11-55, sedelnik_csv@omskmintrud.ru
33	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Таврическому району Омской области"	646800, Омская область, Таврический р-н, р.п. Таврическое, ул. Гагарина, 24, 8-381(51) 2-30-08, tavrich_csv@omskmintrud.ru
34	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тарскому району Омской области"	646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, ул. Александровская, 93, 8-381(71) 2-18-46, tara_csv@omskmintrud.ru
35	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тевризскому району Омской области"	646560, Омская область, Тевризский р-н, с. Тевриз, ул. Советская, 10, 8-381(54) 2-15-03, tevriz_csv@omskmintrud.ru
36	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тюкалинскому району Омской области"	646330, Омская область, Тюкалинский р-н, г. Тюкалинск, ул. Ленина, 9, 8-381(76) 2-18-60, tukala_csv@omskmintrud.ru

1	2	3
37	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Усть-Ишимскому району Омской области"	646580, Омская область, Усть-Ишимский р-н, с. Усть-Ишим, ул. Новая, 17, 8-381(50) 2-11-74, ustishim_csv@omskmintrud.ru
38	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Черлакскому району Омской области"	646250, Омская область, Черлакский р-н, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 98, 8-381(53) 2-12-35, cherlak_csv@omskmintrud.ru
39	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Шербакульскому району Омской области"	646700, Омская область, Шербакульский р-н, р.п. Шербакуль, ул. Гуртьева, 5а, 8-381(77) 2-12-09, sherbak_csv@omskmintrud.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан»

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, графике работы Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Омской области, Управления Федеральной налоговой службы по Омской области, участвующих в предоставлении государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан»

Наименование учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты учреждения	График работы учреждения
1	2	3
Государственное учреждение (далее – ГУ) – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР) по Омской области	644043, г. Омск, ул. Чапаева, 71/1, (3812) 24-11-70, www.pfrf.ru, opfromsk@065.pfr.ru Прием граждан: 644024,г. Омск, ул. Чкалова, 25, кабинет 104, (3812) 53-43-11	Понедельник – четверг: с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут; пятница: с 9 часов 00 минут – до 16 часов 00 минут; перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.
Территориальные органы ПФР по Омской области		
ГУ – Управление ПФР в Кировском административном округе г. Омска	644015, г. Омск, ул. Катышева, 26, 644015, г. Омск, ул. Дмитриева, 5/3, 644007, г. Омск, ул. Орджоникидзе, д. 48, каб. 512, (3812) 55-18-24,	Понедельник – четверг: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут; пятница: с 9 часов 00 минут – до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут
ГУ Управление ПФР в Ленинском административном округе г. Омска	644020, г. Омск, ул. Рождественского, 1, 644020, г. Омск, ул. Серова, 28 (3812) 41-45-44, (3812) 78-06-11	
ГУ Управление ПФР в Советском административном округе г. Омска	644029, г. Омск, проспект Мира, 39, (3812) 67-00-85, (3812) 67-10-66	
ГУ Управление ПФР в Центральном административном округе г. Омска	644024, г. Омск, ул. Чкалова, 25, 644052, г. Омск, ул. Завертяева, 31 (Филиал 1); 644052, г. Омск, ул. Авангардная, 1 (Филиал 2), (3812) 53-42-57, (3812) 53-13-51	
ГУ Управление ПФР в Октябрьском административном округе г. Омска	644021, г. Омск, ул. Ипподромная, 35а, (3812) 32-30-08, (3812) 32-21-74	
ГУ Управления (отделы) ПФР в районах Омской области		
ГУ – Отдел ПФР в Азовском немецком национальном районе Омской области	646800, Омская область, Азовский немецкий национальный район, с. Азово, пл. Возрождения, 1, (8-38141) 2-38-30	Понедельник – четверг: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут; пятница: с 9 часов 00 минут – до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут
ГУ – Управления ПФР в Большереченском районе Омской области	646670, Омская область, р.п. Большеречье, ул. Советов, 46, (8-38148) 2-18-92	
ГУ – Отдел ПФР в Большеуковском районе Омской области	646380, Омская область, с. Большие Уки, ул. Ленина, 12, (8-38162) 2-11-43	
ГУ – Управление ПФР в Горьковском районе Омской области	646660, Омская область, р.п. Горьковское, ул. Красный Путь, 2, (8-38157) 2-14-74	
ГУ – Отдел ПФР в Знаменском районе Омской области	646550, Омская область, с. Знаменское, ул. Ленина, 9, (8-38179) 2-17-88,	
ГУ – Управление ПФР в Исилькульском районе Омской области	646020, Омская область, г. Исилькуль, ул. Советская, 64, (8-38173) 2-25-00	
ГУ – Управление ПФР в Калачинском районе Омской области	646901, Омская область, г. Калачинск, ул. П. Ильичева, 9, (8-38155) 2-70-64	
ГУ – Управление ПФР в Колосовском районе Омской области	646350, Омская область, с. Колосовка, ул. Ленина, 2, (8-38160) 2-18-78	
ГУ – Управление ПФР в Кормиловском районе Омской области	646970, Омская область, р.п. Кормиловка, ул. Кирова, 14, (8-38170) 2-13-72	
ГУ – Управление ПФР в Крутинском районе Омской области	646130, Омская область, р.п. Крутинка, ул. Кооперативная, 15, (8-38167) 2-26-83	
ГУ – Управление ПФР в Любинском районе Омской области	646160, Омская область, р.п. Любинский, ул. Октябрьская, 93, (8-38175) 2-23-17	
ГУ – Управление ПФР в Марьяновском районе Омской области	646040, Омская область, р.п. Марьяновка, ул. 40 лет Октября, 85, (8-38168) 2-31-92	

1	2	3
ГУ – Управление ПФР в Москаленском районе Омской области	646070, Омская область, р.п. Москаленки, ул. Почтовая, 76а, (8-38174) 2-13-74	
ГУ – Управление ПФР в Муромцевском районе Омской области	646430, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Ленина, 54, (8-38158) 2-18-12, 2-23-59	
ГУ – Управление ПФР в Называевском районе Омской области	646104, Омская область, г. Называевск, ул. Ленина, 41, (8-38161) 2-18-21	
ГУ – Управление ПФР в Нижнеомском районе Омской области	646620, Омская область, с. Нижняя Омка, ул. П. Ильичева, 20, (8-38165) 2-17-44	
ГУ – Управление ПФР в Нововаршавском районе Омской области	646830, Омская область, р.п. Нововаршавка, ул. Красный Путь, 43. (8-38152) 2-13-98	
ГУ – Отдел ПФР в Одесском районе Омской области	646860, Омская область, с. Одесское, ул. Ленина, 45, (8-38159) 2-22-41	
ГУ – Управление ПФР в Оконешниковском районе Омской области	646940, Омская область, р.п. Оконешниково, ул. Степная, 44, (8-38166) 2-19-97	
ГУ – Управление ПФР в Омском районе Омской области	644082, г. Омск, ул. Семиреченская, 18, (8-3812) 55-87-30	
ГУ – Управление ПФР в Павлоградском районе Омской области	646760, Омская область, р.п. Павлоградка, ул. Пролетарская, 14, (8-38172) 3-12-71	
ГУ – Управление ПФР в Полтавском районе Омской области	646740, Омская область, р.п. Полтавка, ул. Новая, 2, (8-38163) 2-15-36	
ГУ – Управление ПФР в Русско-Полянском районе Омской области	646780, Омская область, р.п. Русская Поляна, ул. Беляева, 23, (8-38156) 2-13-96	
ГУ – Управление ПФР в Саргатском районе Омской области	646400, Омская область, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, 24, (8-38178) 2-23-45	
ГУ – Отдел ПФР в Седельниковском районе Омской области	646480, Омская область, с. Седельниково, ул. Захаренко, 12а, (8-38164) 2-15-97	
ГУ – Управление ПФР в Таврическом районе Омской области	646800, Омская область, р.п. Таврическое, ул. Ленина, 51, (8-38151) 2-25-63	
ГУ – Управление ПФР в Тарском районе Омской области	646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, 17, (8-38171) 2-21-18	
ГУ – Управление ПФР в Тевризском районе Омской области	646560, Омская область, р.п. Тевриз, ул. Советская, 29, (8-38154) 2-16-60	
ГУ – Управление ПФР в Тюкалинском районе Омской области	646330, Омская область, г. Тюкалинск, ул. Ленина, 28, (8-38176) 2-39-35	
ГУ – Управление ПФР в Усть-Ишимском районе Омской области	646580, Омская область, с. Усть-Ишим, ул. Советская, 69, (8-38150) 2-11-94	
ГУ – Управление ПФР в Черлакском районе Омской области	646250, Омская область, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 98, (8-38153) 2-32-62	
ГУ – Управление ПФР в Шербакульском районе Омской области	646700, Омская область, р.п. Шербакуль, пл. Гуртьева, 5, (8-38177) 2-35-43	
Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 12 по Омской области (Единый регистрационный центр)	644010, г. Омск, ул. Маршала Жукова, 72, к. 1, (3812)- 35-94-71	Понедельник – четверг: с 10 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница: с 10 часов 00 минут до 14 часов 00 минут

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан»

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан»

Прием и регистрация в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, центрах социальных выплат и материально-технического обеспечения (далее – учреждение) заявления на выплату компенсации расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан (далее – компенсация) и прилагаемых документов

↓

Формирование и направление межведомственного запроса

↓

Проведение экспертизы заявления на выплату компенсации и прилагаемых документов

↓

Принятие учреждением решения о регистрации (об отказе в регистрации) заявителя в качестве получателя компенсации

↓

Выплата компенсации

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан»

Руководителю _____
(наименование уполномоченного
_____
государственного учреждения Омской области,
_____
находящегося в ведении Министерства труда
_____
и социального развития Омской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выплату компенсации расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, наименование общественного благотворительного объединения (организации), создаваемого отдельными категориями граждан (далее – общественное объединение))
проживающий (ая) (зарегистрированный) по адресу: _____
_____,
(почтовый адрес заявителя, абонентский номер домашнего телефона (телефона общественного объединения))

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

прошу в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», Федеральным законом от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» выплатить компенсацию расходов на оплату пользования домашним телефоном (телефоном общественного объединения) (далее – компенсация).

К заявлению прилагаются:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

Для перечисления компенсации сообщаю реквизиты (по выбору заявителя):
1) организации почтовой связи по месту жительства (месту регистрации общественного объединения) _____;
(указываются реквизиты организации федеральной почтовой связи по месту жительства (месту регистрации общественного объединения))
2) счета в кредитной организации № счета _____ в филиале № _____ отделения банка _____.
(наименование кредитной организации)
Настоящим подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной.
Настоящим заявлением выражаю согласие Министерству труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу: г. Омск, ул. Яковлева, 6, _____
_____
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области)
расположенному по адресу: _____
_____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения государственных и муниципальных услуг.
Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.
«__» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

_____
(линия отреза)

Расписка

От _____
(фамилия, имя, отчество наименование общественного объединения)
приняты заявление и следующие документы:
1) _____;
2) _____;
3) _____.
Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и решений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Категория получателя, вид меры социальной поддержки	Дата обращения	Перечень недостающих документов	Дата поступления недостающих документов	Дата принятия решения	Размер назначенной выплаты	Срок предоставления меры социальной поддержки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан»

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

при предоставлении государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан»

Наименование запрашиваемого документа	Правовые основания для получения документа	Наименование источника документа
Сведения о неполучении ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной статьей 9.1 Закона Российской Федерации "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы", статьей 6.2 Федерального закона "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы"	1) постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2005 года № 705 "Об утверждении Правил компенсации расходов на оплату пользования домашним телефоном Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, вдовам (вдовцам) и родителям указанных граждан в случае их смерти (гибели) и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым Героями Советского Союза, Героями Российской Федерации и полными кавалерами ордена Славы"; 2) постановление Правительства Российской Федерации от 11 сентября 2006 года № 556 "Об утверждении Правил компенсации расходов на оплату пользования домашним телефоном Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, проживающим совместно с ними нетрудоспособным членам их семей и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым Героями Социалистического Труда и полными кавалерами ордена Трудовой Славы"	Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Омской области
Информация о факте внесения сведений об общественных благотворительных объединениях (организациях), создаваемых отдельными категориями граждан, в Единый государственный реестр юридических лиц		ФНС России и ее территориальные органы

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан»

Адрес получателя

Уважаемый (ая)_____!
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением _____
_____
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области)

от _____ № ____ Вы зарегистрированы в качестве получателя компенсации расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан, предусмотренной Законом Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», Федеральным законом от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»

Руководитель
_____
(наименование уполномоченного
_____
государственного учреждения Омской области,
_____
в отношении которого функции и полномочия
_____
учредителя осуществляет Министерство
_____ _____ _____
труда и социального развития Омской области) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Компенсация расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан»

Уважаемый (ая)_____!
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением _____
_____
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области)

от _____ № ____ Вам отказано в регистрации в качестве получателя компенсации расходов на оплату пользования домашним телефоном отдельным категориям граждан и оплату пользования телефоном общественным благотворительным объединениям (организациям), создаваемым отдельными категориями граждан, предусмотренной Законом Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», Федеральным законом от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» (далее – компенсация), в связи с _____.
(указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в назначении компенсации)

Решение об отказе в регистрации в качестве получателя компенсации может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель
_____
(наименование уполномоченного
_____
государственного учреждения Омской области,
_____
в отношении которого функции и полномочия
_____
учредителя осуществляет Министерство
_____ _____ _____
труда и социального развития Омской области) (подпись) (инициалы, фамилия)

Министерство труда и социального развития Омской области

ПРИКАЗ

от 31 декабря 2013 года № 232-п
г. Омск

Об осуществлении Министерством труда и социального развития Омской области полномочий заказчика на определение подрядчиков (исполнителей) для казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области, при осуществлении закупок работ, услуг

В соответствии с частями 5, 10 статьи 26, частью 4 статьи 112 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ***приказываю***:

1. Определить Министерство труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) в качестве органа исполнительной власти Омской области, осуществляющего полномочия заказчика на определение подрядчиков (исполнителей) для казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство, при осуществлении закупок работ, услуг в соответствии перечнем согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок взаимодействия Министерства, казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство, при осуществлении Министерством полномочий заказчика на определение подрядчиков (исполнителей) для казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство, при осуществлении закупок работ, услуг.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства от 24 октября 2012 года № 51-п «Об утверждении Порядка работы Министерства труда и социального развития Омской области и бюджетных (казенных) учреждений Омской области, функции учредителя которых осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области, по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг»;

2) приказ Министерства от 21 марта 2013 года № 15-п «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 24 октября 2012 года № 51-п».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2014 года.

Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.

Приложение № 1
к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 31 декабря 2013 года № 232-п

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, услуг, при осуществлении закупок которых Министерство труда и социального развития Омской области осуществляет полномочия заказчика на определение подрядчиков (исполнителей) для казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство

№ п/п	Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг, утвержденному постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 6 августа 1993 года № 17	Наименование работ, услуг
1	2	3
1	4500000	Услуги строительные и объекты строительства (за исключением услуг, предусмотренных по кодам 4530761, 4530783, 4590000)*
2	7421000	Консультативные и инженерные услуги в области архитектуры, гражданского и промышленного строительства

* В случае закупки на сумму, превышающую 500 000 руб. по каждому заказчику

Приложение № 2
к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 31 декабря 2013 года № 232-п

ПОРЯДОК

взаимодействия Министерства труда и социального развития Омской области, казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области, при осуществлении Министерством труда и социального развития Омской области полномочий заказчика на определение подрядчиков (исполнителей) для казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области, при осуществлении закупок работ, услуг

1. Настоящий Порядок определяет процедуру взаимодействия Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство), казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство (далее – учреждения), при осуществлении Министерством полномочий заказчика на определение подрядчиков (исполнителей) для учреждений, при осуществлении закупок работ, услуг.

2. В целях определения подрядчиков (исполнителей) учреждения в соответствии с утвержденными ими планами-графиками закупок пред-

ставляют в Министерство заявку на определение подрядчика (исполнителя) (далее – заявка) на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Заявка, предметом которой является выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, должна содержать ведомость объемов работ либо техническое задание с описанием объекта закупки.

4. Заявка, предметом которой является оказание услуг, должна содержать описание объекта закупки, расчет начальной (максимальной) цены контракта, а также документы, содержащие информацию о цене услуги.

5. Описание объекта закупки в заявке должно содержать функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых работ, услуг потребностям учреждений. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться. В описание объекта закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки. Описание объекта закупки может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми учреждениями. При составлении описания объекта закупки необходимо, если это возможно, использование стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в заявке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии. Описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

6. В качестве документа, обосновывающего начальную (максимальную) цену государственного контракта (договора) (далее – контракт), к заявке прилагаются локальный сметный расчет или иной расчет, подготовленный учреждением.

7. К заявке на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства в обязательном порядке прилагаются копии правоустанавливающих документов на земельный участок, объект капитального строительства, а также разрешительной документации, предусмотренной Градостроительным кодексом Российской Федерации.

8. Источник информации о цене услуги определяется учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

9. Учреждение несет ответственность за достоверность и обоснованность указанных в заявке цен на работы, услуги, являющиеся предметом закупки.

10. Заявка последовательно согласовывается со следующими лицами:

1) руководителями следующих структурных подразделений Министерства, координирующих деятельность учреждений, на предмет целесообразности закупки работ, услуг с учетом специфики деятельности учреждения:

- руководителем департамента социального обслуживания Министерства – для бюджетных стационарных учреждений социального обслуживания Омской области, бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной адаптации»;

- руководителем департамента социальной поддержки Министерства – для казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения;

- руководителем департамента социального обслуживания Министерства и начальником управления демографической и семейной политики Министерства – для бюджетных учреждений Омской области – комплексных центров социального обслуживания населения;

- начальником управления демографической и семейной политики Министерства – для казенных учреждений Омской области – социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних, бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)», бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной адаптации несовершеннолетних «Надежда» города Омска», бюджетного учреждения Омской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»;

- руководителем департамента по труду Министерства – для бюджетного образовательного учреждения Омской области дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки населения»;

2) начальником управления размещения государственного заказа и по управлению имуществом правового департамента Министерства (далее – управление размещения государственного заказа) на предмет соответствия заявки установленной форме, наличия подписей лиц, согласующих заявку, наличия документов, содержащих информацию о цене, работ, услуг, а также соответствия предмета закупки перечню работ, услуг, в отношении которых определение подрядчика (исполнителя) для учреждений обеспечивается Министерством;

3) начальником отдела правового обеспечения деятельности Министерства правового департамента Министерства в случае осуществления закупки на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства на предмет наличия в составе заявки копий правоустанавливающих документов на земельный участок и на объект капитального строительства;

4) руководителем казенного учреждения Омской области «Социальная защита» в случае, если предметом закупки является выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства на предмет наличия в документах сведений и документов, предусмотренных пунктами 3, 5 настоящего Порядка, соответствия работ и материалов, предусмотренных в ведомостях работ, проектной (сметной) документации, а также обоснованность требований к участникам закупки, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

5) начальником управления организационно-технического и мобилизационного обеспечения Министерства в случае, если предметом заявки является выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства на соответствие предмета такой заявки сводному годовому плану капитального и текущего ремонта зданий и сооружений территориальных органов Министерства и государственных учреждений Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство, Адресной инвестиционной программе Омской области, технологической последовательности и экономической целесообразности (эффективности) выполняемых работ;

6) руководителем департамента финансово-экономического обеспечения – главным бухгалтером Министерства на предмет соответствия сумм, подлежащих расходованию, выделенным лимитам бюджетных обязательств, кодам бюджетной классификации, а также условий оплаты;

7) заместителем Министра, координирующим деятельность правового департамента Министерства;

8) заместителем Министра, координирующим деятельность учреждения;

9) первым заместителем Министра.

11. Заявка подлежит согласованию лицами, указанными в пункте 10 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявки на согласование.

12. Первый заместитель Министра, заместители Министра, координирующие деятельность соответствующих учреждений, осуществляют контроль согласования заявок.

13. Заявка подлежит возврату лицами, указанными в пункте 10 настоящего Порядка, в учреждение в случае:

1) несоответствия заявки форме, установленной настоящим Порядком;

2) непредставления в составе заявки сведений и документов, предусмотренных пунктами 3 – 7 настоящего Порядка;

3) наличия в заявке сведений, противоречащих друг другу и (или) не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14. Заявка в день ее согласования лицами, указанными в пункте 10 настоящего Порядка, представляется в управление размещения государственного заказа.

15. Управление размещения государственного заказа не позднее 15 рабочих дней со дня поступления заявки, согласованной с лицами, указанными в пункте 10 настоящего Порядка:

1) разрабатывает проект распоряжения Министерства об осуществлении закупки с указанием способа определения подрядчика (исполнителя), состава и порядка работы комиссии по осуществлению закупки;

2) в случае проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений:

- разрабатывает извещение об осуществлении закупки с учетом особенностей по каждому способу определения подрядчика (исполнителя);

- разрабатывает конкурсную документацию, в том числе проект контракта;

- разрабатывает документацию об аукционе в электронной форме, документацию о проведении запроса предложений, в том числе проект контракта;

3) организует подписание документов, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, Министром труда и социального развития Омской области и обеспечивает размещение извещений и документации, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, в соответствии с законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на официальном сайте в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Управление размещения государственного заказа в случаях и порядке, установленных законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, организует осуществление иных действий по определению подрядчиков (исполнителей) для учреждений, не указанные в настоящем Порядке, за исключением обоснования закупок, определения начальной (максимальной) цены контракта, и подписания контракта.

17. Контракты подписываются учреждениями, для которых были определены подрядчики (исполнители), в порядке, установленном законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Приложение
к Порядку взаимодействия Министерства труда и социального развития Омской области, казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области, при осуществлении Министерством труда и социального развития Омской области полномочий заказчика на определение подрядчиков (исполнителей) для казенных учреждений Омской области, бюджетных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области, при осуществлении закупок работ, услуг

Код, наименование работ, услуг _____

_____

(указывается код и наименование услуг по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг, утвержденному постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 6 августа 1993 года № 17)

ЗАЯВКА
на определение подрядчика (исполнителя)

Заказчик	
Закупка, участниками которой являются субъекты малого предпринимательства	
Закупка, участниками которой являются социально ориентированные некоммерческие организации	
Источник финансирования	
Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота), руб., обоснование начальной (максимальной) цены контракта	
Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг	
Место, условия оказания работ, услуг	
Сроки (периоды) оказания работ, услуг	
Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества работ, услуг	
Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок участников закупки	
Требования к участникам закупки: соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки	
Реквизиты заказчика для включения в проект контракта	
Фамилия, имя, отчество, контактный телефон, факс, адрес электронной почты лица, ответственного за осуществление закупки	

Сведения и (или) документы, подтверждающие обоснование начальной (максимальной) цены контракта: _____

_____

(должность уполномоченного лица казенного,

_____

бюджетного учреждения Омской области,

_____

функции и полномочия которых осуществляет

_____

Министерство труда и социального развития

_____ _____ _____

Омской области) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение
к заявке на определение подрядчика (исполнителя)

Описание объекта закупки

Наименование предмета государственного контракта	Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки, показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых работ, услуг потребностям заказчика, максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться	Объем закупаемых работ, услуг, ед. измерения	Стоимость работ, услуг, руб.

(должность уполномоченного лица казенного,

_____

бюджетного учреждения Омской области,

_____

функции и полномочия которых осуществляет

_____

Министерство труда и социального развития

_____ _____ _____

Омской области) (подпись) (инициалы, фамилия)

Министерство труда и социального развития Омской области
ПРИКАЗ

от 31 декабря 2013 года № 233-п
г. Омск

О создании единой комиссии Министерства труда и социального развития Омской области по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

В соответствии с частью 3 статьи 39 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ***приказываю***:

1. Создать единую комиссию Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – комиссия).

2. Утвердить:

1) Положение о порядке работы комиссии (приложение № 1);

2) состав комиссии (приложение № 2).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2014 года.

Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.

Приложение № 1
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 31 декабря 2013 года № 233-п

ПОРЯДОК
работы единой комиссии Министерства труда и социального развития Омской области по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность единой комиссии Министерства труда и социального развития Омской области по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – комиссия).

2. Основной целью работы комиссии является определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок для государственных нужд путем проведения конкурсов, аукционов в электронной форме, запросов котировок, запросов предложений, с соблюдением принципов обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

3. Комиссия осуществляет функции конкурсной, аукционной, котировочной комиссий, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и других членов комиссии.

5. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, проводит заседания комиссии и организует ее работу.

Во время отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Председатель комиссии своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате, времени проведения заседания комиссии.

7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

8. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на ее заседании. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

9. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии.

10. Лица, входящие в состав комиссии, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

Приложение № 2
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 31 декабря 2013 года № 233-п

СОСТАВ
единой комиссии Министерства труда и социального развития Омской области по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

Нагорная Лариса Николаевна - заместитель Министра труда и социального развития Омской области, председатель единой комиссии

Ахметьянова Светлана Равильевна - и.о. начальника отдела размещения государственного заказа правового департамента Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство), заместитель председателя единой комиссии

Верещак Марина Юрьевна - заместитель начальника отдела социальной поддержки семьи и детей департамента демографической и семейной политики, социальной защиты инвалидов Министерства

Кудров Сергей Павлович - руководитель департамента информационных технологий и документооборота Министерства

Лось Николай Александрович - заместитель начальника управления организационно-технического и мобилизационного обеспечения Министерства

Денисов Евгений Валерьевич - руководитель департамента социальной поддержки Министерства

Николаева Елена Вячеславовна - советник отдела размещения государственного заказа правового департамента Министерства

Петроченко Вера Александровна - начальник отдела правового обеспечения деятельности Министерства правового департамента Министерства

Министерство образования Омской области
ПРИКАЗ

от 26 декабря 2013 года № 93
г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства образования Омской области от 25 января 2011 года № 4

1. Внести в Инструкцию по делопроизводству в Министерстве образования Омской области, утвержденную приказом Министерства образования Омской области от 25 января 2011 года № 4, следующие изменения:

1) абзацы третий – десятый пункта 32 исключить;

2) дополнить пунктами 43.1 – 43.5 следующего содержания:

«43.1. Проект правового акта Министерства представляется для согласования должностным лицам Министерства, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов или интересы которых затрагивает проект правового акта Министерства.

На согласование в департамент правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства проекты правовых актов Министерства представляются на бумажном носителе и в электронной форме посредством СЭДО.

43.2. Согласование проекта правового акта Министерства оформляется путем визирования листа согласования проекта правового акта Министерства (приложение № 6.1 к Инструкции) (далее – лист согласования), расположенного на оборотной стороне первого листа проекта правового акта Министерства в течение трех рабочих дней после поступления – проекта распоряжения Министерства, в течение пяти рабочих дней после поступления – проекта приказа Министерства.

Исполнитель визирует проект правового акта Министерства на оборотной стороне первого листа проекта правового акта Министерства под листом согласования ближе к нижнему полю.

Первый заместитель Министра при согласовании проекта правового акта Министерства по вопросам, рассмотрение которых входит в его компетенцию, визирует лист согласования проекта правового акта Министерства последним.

43.3. Приложение к проекту правового акта Министерства визируется исполнителем и должностным лицом Министерства, в основные служебные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов в качестве юриста или исполнителя, ответственным за подготовку и рассмотрение проектов правовых актов, в правом нижнем углу оборотной стороны каждого листа приложения.

43.4. Копия правового акта Министерства направляется исполнителю в виде электронного образа, полученного в результате сканирования правового акта Министерства в формате TIF, PDF, посредством СЭДО.

По решению исполнителя копии правового акта Министерства могут рассылаться нескольким адресатам согласно указателю рассылки правового акта Министерства, который составляется на документ, рассылаемый более чем в один адрес.

43.5. Указатель рассылки правового акта Министерства готовится исполнителем на отдельном листе по установленной форме (приложение № 6.2 к Инструкции) и визируется им в правом нижнем углу лицевой стороны документа.

Указатель рассылки правового акта Министерства хранится вместе с его оригиналом в Отделе, в нем делается отметка о дате отправки правового акта Министерства.

Рассылку копий правового акта Министерства осуществляет специалист Отдела.»;

3) приложение № 5 «Форма листа согласования» исключить;

4) дополнить:

- приложением № 6.1 согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
- приложением № 6.2 согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2014 года.

Министр образования Омской области С. Г. АЛЕКСЕЕВ.

Приложение № 1
к приказу Министерства образования
Омской области от 26.12.2013 № 93
«Приложение № 6.1
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве образования Омской области

ФОРМА
листа согласования проекта правового акта Министерства образования Омской области

Должность, инициалы и фамилия согласовавшего проект*	Заключение по проекту	Личная подпись, дата
Начальник отдела (сектора), подготовившего проект (ИОФ)		
Должностное лицо, в основные служебные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов в качестве юриста или исполнителя, ответственное за подготовку и рассмотрение проектов правовых актов (ИОФ)		
Руководитель департамента правового и организационно-кадрового обеспечения – начальник юридического отдела (ИОФ)		
Заместитель руководителя департамента правового и организационно-кадрового обеспечения (ИОФ)		

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Примечание.

* Включаются все заинтересованные должностные лица Министерства образования Омской области.»

Приложение № 2
к приказу Министерства образования Омской области от 26.12.2013 № 93
«Приложение № 6.2
к Инструкции по делопроизводству в Министерстве образования Омской области

ФОРМА
указателя рассылки правового акта Министерства образования Омской области

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ ПРИКАЗА (РАСПОРЯЖЕНИЯ) МИНИСТЕРСТВА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

«_____»

№ _____ от «____» _____ г.

Кому	Количество экземпляров

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Министерство труда и социального развития Омской области
ПРИКАЗ

от 14 января 2014 года № 2-п
г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей»

В целях реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» ***приказываю***:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей».

2. Внести в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 16 октября 2008 года № 71 «О реализации постановления Правительства Омской области от 11 апреля 2007 года № 46-п» следующие изменения:

1) подпункт 4 пункта 1 исключить;

2) приложение № 4 «Заявление о назначении ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей» исключить.

3. Признать утратившим силу распоряжение Министерства труда и социального развития Омской области от 26 декабря 2007 года № 566-р «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия семьям, имеющим пять и более детей».

Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.

Приложение
к приказу Министерства труда и
социального развития Омской области от 14 января 2014 года № 2-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство), казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения (далее – учреждения) при осуществлении полномочий по назначению ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей (далее – пособие).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются проживающие на территории Омской области граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Омской области иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы, а также временно проживающие на территории Омской области и подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие право на получение пособия.

Право на пособие имеет один из родителей (опекунов, попечителей) на каждого рожденного, усыновленного (удочеренного), принятого под опеку (попечительство) совместно проживающего с ним ребенка, не достигшего возраста восемнадцати лет.

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей – лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), электронной почте Министерства, учреждений (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), в том числе о графике работы Управления Федеральной миграционной службы по Омской области (далее – УФМС по Омской области) и Государственного учреждения – Омского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – отделение ФСС РФ), участвующих в предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), размещается:

1) на информационных стендах Министерства, учреждений, территориальных органов Министерства, органов местного самоуправления Омской области (по согласованию), органов территориального общественного самоуправления (по согласованию), общественных и иных организаций (по согласованию);

2) на официальном и отраслевом сайтах Министерства в сети Интернет по адресам: www.mtsr.omskportal.ru, www.omskmintrud.ru (далее – Интернет-сайты Министерства).

4. График работы Министерства, учреждений:

понедельник – четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв для отдыха и питания составляет 1 час, технический перерыв – 15 минут (до и после перерыва для отдыха и питания). График технического перерыва скользящий (между специалистами учреждения, ведущими прием и консультирование граждан).

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Министерства, учреждений сокращается на 1 час (понедельник-четверг – 16 часов 45 минут, пятница – 15 часов 30 минут).

Информация о графике работы Министерства, учреждений размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположено Министерство, учреждение.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены непосредственно в Министерстве, учреждениях, по телефону, почте, в том числе электронной почте, с помощью направления SMS-сообщений, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на Интернет-сайтах Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал), предоставлены в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

Предоставление информации и сведений, предусмотренных настоящим пунктом, специалистами учреждений, ведущими прием и консультирование граждан, осуществляется с понедельника по четверг, с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Министерства, учреждения, ответственный за предоставление информации о государственной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, учреждения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста Министерства, учреждения, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста Министерства, учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Министерства, учреждения или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются Министерством, учреждениями по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

8. Письменное обращение, поступившее в Министерство, учреждение или должностному лицу Министерства, учреждения, в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

9. На Интернет-сайтах Министерства подлежит размещению следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) настоящий Административный регламент с приложениями, в том числе:

- сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах Интернет-сайтов Министерства, электронной почты Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, УФМС по Омской области, отделения ФСС РФ, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- график приема заявителей и получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги в Министерстве, учреждениях;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

- блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

- порядок предоставления государственной услуги;

3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

4) сведения о специалистах, должностных лицах Министерства, учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги;

5) график приема граждан по личным вопросам в Министерстве, учреждениях по вопросам предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – «Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей «.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Омской области деятельность учреждений по предоставлению государственной услуги.

12. Учреждения предоставляют государственную услугу на территории Омской области.

13. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с УФМС по Омской области и отделением ФСС РФ.

14. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о назначении пособия;

2) решение об отказе в назначении пособия

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) принятие учреждением решения о назначении либо об отказе в назначении пособия в срок не позднее 30 календарных дней со дня подачи заявления с приложением всех необходимых документов.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается первый следующий за ним рабочий день;

2) уведомление заявителя о принятом решении о назначении либо об отказе в назначении пособия осуществляется учреждением в течение 5 календарных дней после принятия соответствующего решения.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

1) Кодекс Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан;

2) постановление Правительства Омской области от 11 апреля 2007 года № 46-п «Об утверждении Порядка назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, и беременным женщинам».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

18. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель) с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, подает в учреждение по месту жительства заявление о назначении пособия (далее – заявление) согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

19. К заявлению прилагаются:

1) свидетельство о рождении детей;

2) документы, подтверждающие совместное проживание детей с родителем (опекуном, попечителем);

3) для назначения пособия на детей, находящихся под опекой (попечительством), – выписки из решений органа опеки и попечительства об установлении над детьми опеки (попечительства);

4) для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством:

- разрешение на временное проживание;

- выписка из трудовой книжки или трудовой договор;

- справка из исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации о регистрации в указанном органе в качестве страхователя.

Дополнительно к представленным документам, определенным в настоящем пункте, в зависимости от соответствующих обстоятельств, представляются документы, выданные органами записи актов гражданского состояния, подтверждающие заключение или расторжение брака, установление отцовства, усыновление, перемену имени, смерть, рождение ребенка.

20. Заявитель не представляет документы, указанные в абзацах втором, четвертом подпункта 4 пункта 19 настоящего Административного регламента, при наличии в учреждении соответствующих сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

21. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в учреждение с использованием электронных носителей, а также направлены в учреждение заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

22. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

1) фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

2) текст не исполнен карандашом, написан разборчиво и не содержит исправлений, приписок, подчисток, помарок;

3) не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания их текста;

4) должны быть заверены (засвидетельствова-

ны) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае их представления в учреждение с использованием электронных носителей в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, являются:

1) разрешение на временное проживание, находящееся в распоряжении УФМС по Омской области;

2) справка из исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации о регистрации в указанном органе в качестве страхователя, находящаяся в распоряжении отделения ФСС РФ.

24. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в учреждение документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

25. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращения с заявлением лиц, не относящихся к заявителям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) непредставление заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента;

3) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

4) лишение родителей родительских прав (ограничение в родительских правах);

5) выезд заявителя на постоянное место жительства за пределы Омской области;

6) представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения пособия, исчисление его размера;

7) включение заявителем в состав семьи несовершеннолетних детей:

- в отношении которых родители лишены родительских прав (ограничены в родительских правах);

- находящихся на полном государственном обеспечении;

- выехавших на постоянное место жительства за пределы Омской области.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми обязательными для предоставления государственной услуги

29. Услуги в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг», которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в учреждении при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги зависит от количества заявителей, обратившихся за предоставлением (получением результата) государственной услуги, и не должен превышать 30 минут.

32. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в учреждение, по телефону или посредством электронной почты.

33. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и желаемое время приема.

34. Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты учреждения по месту жительства с указанием информации, предусмотренной в пункте 33 настоящего Административного регламента.

35. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей.

36. Заявителю сообщается по телефону либо в ответе на письмо, направляемом по адресу электронной почты, о времени приема и номере окна (кабинета) учреждения, в которое ему следует обратиться.

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа

38. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение на личном приеме, осуществляется в течение 40 минут.

39. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных в учреждение в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, осуществляется в день их поступления в учреждение либо на следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, в учреждение по окончании рабочего времени.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий, занимаемых учреждениями.

41. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

42. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

43. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

44. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах Интернет-сайтов Министерства, электронной почты Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, УФМС по Омской области, отделения ФСС РФ, участвующих в предоставлении государственной услуги;

2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги.

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

46. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

47. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц учреждений.

48. Прием заявителей в учреждениях осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

49. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица учреждения.

50. Кабинеты, окна (киоски) приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться на технический перерыв одновременно, специалисты, должностные лица учреждений, ответственные за предоставление государственной услуги, не должны уходить на технический перерыв одновременно.

51. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

52. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

53. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами учреждений, ответственными за предоставление государственной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

54. Заявителям предоставляется возможность получения государственной услуги в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

55. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента.

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

56. Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги и информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления на Интернет-сайтах Министерства, Едином портале, Портале.

57. Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты осуществляется в порядке и сроки, установленные законодательством.

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

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) формирование и направление межведомственного запроса;

3) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;

4) принятие решения о назначении либо об отказе в назначении пособия.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

59. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя (представителя) за получением государственной услуги в учреждение по месту жительства с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

60. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем), осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

61. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) проверяет паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя);

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

4) при приеме представленных заявителем (представителем) оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю (представителю) оригиналы представленных документов;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации заявлений и решений, который ведется на бумажном носителе и (или) в электронной форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (далее – журнал);

6) оформляет расписку о приеме заявления и прилагаемых документов и передает ее заявителю;

7) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее – личное дело заявителя);

8) передает личное дело заявителя специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов (далее – специалист, ответственный за экспертизу).

62. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

63. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) в учреждение в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) производит проверку подлинности электронной подписи;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги

документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;

4) распечатывает заявление и прилагаемые документы, а также протокол проверки электронной подписи;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал;

6) направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления и прилагаемых документов, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале;

7) комплектует личное дело заявителя;

8) передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

64. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

65. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале и передача личного дела заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

66. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале.

67. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственного запроса

68. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале.

69. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляются специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов.

70. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные абзацами вторым, четвертым подпункта 4 пункта 19 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, в установленном порядке направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием сети Интернет, в УФМС по Омской области и отделение ФСС РФ.

71. Информация, полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день ее получения передается специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, специалисту, ответственному за экспертизу.

72. Технологическая карта межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

73. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 день.

74. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия и передача данной информации специалисту, ответственному за экспертизу.

75. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, учреждением.

76. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 4. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

77. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, личного дела заявителя и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия учреждением.

78. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.

79. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 28 настоящего Административного регламента;

3) при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги, определяет размер пособия, готовит проект распоряжения учреждения о назначении пособия, проект уведомления о назначении пособия по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения;

4) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения учреждения об отказе в назначении пособия, проект уведомления об отказе в назначении пособия по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

80. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 10 минут.

81. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 79 настоящего Административного регламента, и их представление руководителю учреждения.

82. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 79 настоящего Административного регламента, специалистом, ответственным за экспертизу.

83. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 5. Принятие решения о назначении либо об отказе в назначении пособия

84. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособия является получение руководителем учреждения проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 79 настоящего Административного регламента.

85. Решение о назначении либо об отказе в назначении пособия принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

86. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

87. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о назначении либо об отказе в назначении пособия путем подписания распоряжения учреждения о назначении либо об отказе в назначении пособия и уведомления о назначении либо об отказе в назначении пособия;

2) передает распоряжение учреждения о назначении либо об отказе в назначении пособия и уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия специалисту, ответственному за экспертизу.

88. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует распоряжение учреждения о назначении либо об отказе в назначении пособия;

2) передает уведомление о назначении пособия либо уведомление об отказе в назначении пособия и документы, представленные заявителем (представителем), специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю;

3) при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале.

89. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия, осуществляет его копирование и передает копию уведомления о назначении либо об отказе в назначении пособия специалисту, ответственному за экспертизу;

2) направляет заявителю уведомление о назначении пособия либо уведомление об отказе в назначении пособия и документы, представленные заявителем (представителем), в течение 5 календарных дней после принятия соответствующего решения:

- через организации почтовой связи – при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей, или полученных учреждением по почте;

- на электронный адрес заявителя – при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) в учреждение в электронной форме посредством Единого портала, Портала.

90. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 20 минут.

91. Результатом административной процедуры принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособия является принятие решения о назначении либо об отказе в назначении пособия.

92. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособия осуществляется специалистом учреждения, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации распоряжения учреждения о назначении либо об отказе в назначении пособия и уведомления о назначении либо об отказе в назначении пособия.

93. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о назначении либо об отказе в назначении пособия, является руководитель учреждения.

Подраздел 6. Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге; подача заявителем заявления и прилагаемых документов для предоставления государственной услуги и их прием; получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала

94. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и прилагаемых документов с использованием Единого портала, Портала путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и нормативным требованиям администрации Единого портала, Портала и обеспечивает идентификацию заявителя. На Едином портале, Портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

95. В случае поступления заявления и прилагаемых документов через Единый портал, Портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Едином портале, Портале или по электронной почте.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

96. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется текущий контроль.

97. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Министерства и руководителями учреждений.

98. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром труда и социального развития Омской области (далее – Министр) и руководителями учреждений.

99. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

100. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства, руководители учреждений указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

101. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, учреждений, специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

102. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

103. Плановые и внеплановые проверки в отношении учреждений проводятся должностными лицами департамента социальной поддержки Министерства по факту обращения заявителей, государственных органов и организаций в Министерство, а также по инициативе Министерства.

104. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Министерства, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

105. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

106. Учреждение в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент социальной поддержки Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

107. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты, должностные лица Министерства, учреждений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

108. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство, учреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

109. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

110. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги

111. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, должностных лиц Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения путем подачи жалобы в Министерство, учреждение на имя Министра, руководителя учреждения.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

112. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

7) отказ учреждения, должностного лица учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

113. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, учреждение.

114. Жалоба может быть направлена по почте, через казенные учреждения Омской области – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сети интернет, Интернет-сайтов Министерства, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

115. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения;

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

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

116. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство, учреждение за получением необходимой информации и документов.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

117. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство на имя Министра, в учреждение на имя руководителя учреждения.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

118. Жалоба, поступившая в Министерство, учреждение, в том числе принятая при личном приеме заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, учреждения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

119. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, учреждение принимают одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

120. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 119 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

121. Особенности подачи и рассмотрения жалобы нормативными правовыми актами Омской области не установлены.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей»

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства труда и социального развития Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты Министерства труда и социального развития Омской области, казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально- технического обеспечения, предоставляющих государственную услугу «Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей»

№ п/п	Наименование государственного органа, учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального и отраслевого сайтов Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты Министерства, казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения
1	2	3
1	Министерство	644007, г. Омск, ул. Яковлева, 6, (3812) 25-25-01, www.mtsr.omskportal.ru, www.omskmintrud.ru, omsk@omskmintrud.ru
2	Казенное учреждение Омской области (далее – КУ Омской области) "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	644024, г. Омск, ул. Жукова, 25, (3812) 37-08-09, centr@sub.omsk.ru
Филиалы КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"		
3	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского административного округа города Омска"	644112, г. Омск, ул. Комарова, 11/1, (3812) 72-05-40, kirovsky@sub.omsk.ru
4	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского административного округа города Омска"	644121, г. Омск, ул. 9-я Ленинская, 55, (3812) 99-96-05, leninsky@sub.omsk.ru
5	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского административного округа города Омска"	644021, г. Омск, ул. Б. Хмельницкого, 283, (3812) 99-94-27, oktabrsky@ sub.omsk.ru
6	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Советского административного округа города Омска"	644029, г. Омск, пр. Мира, 39, (3812) 67-24-16, sovetsky@sub.omsk.ru
7	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Центрального административного округа города Омска"	644024, г. Омск, ул. Чкалова, 25, ул. Красногвардейская, 42, (3812) 53-48-05, (3812) 37-40-09, centry@sub.omsk.ru
КУ Омской области – центры социальных выплат и материально-технического обеспечения по районам Омской области selo@omskmintrud.ru		
8	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Азовскому немецкому национальному району Омской области"	646880, Омская область, Азовский немецкий национальный р-н, с. Азово, Банковский пер., 1, 8-381(41) 2-34-47, azovo_csv@omskmintrud.ru
9	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Большереченскому району Омской области"	646670, Омская область, Большереченский р-н, р.п. Большеречье, ул. Красноармейская, 7, 8-381(69) 2-13-99, bigrive_csv@omskmintrud.ru
10	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Большеуковскому району Омской области"	646380, Омская область, Большеуковский р-н, с. Большие Уки, ул. Ленина, 6, 8-381(62) 2-11-69, biguki_csv@omskmintrud.ru
11	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Горьковскому району Омской области"	646600, Омская область, Горьковский р-н, р.п. Горьковское, ул. Ленина, 13, 8-381(57) 2-22-53, gorkov_csv@omskmintrud.ru
12	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Знаменскому району Омской области"	646550, Омская область, Знаменский р-н, с. Знаменское, ул. Ленина, 18, 8-381(79) 2-25-11, znamenka_csv@omskmintrud.ru
13	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Исилькульскому району Омской области"	646020, Омская область, Исилькульский р-н, г. Исилькуль, ул. Ермолаева, 12, 8-381(73) 2-23-38, isilkul_csv@omskmintrud.ru
14	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Калачинскому району Омской области"	646900, Омская область, Калачинский р-н, г. Калачинск, ул. П.Ильичева, 9, 8-381(55) 2-29-55 kalachin_csv@omskmintrud.ru
15	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Колосовскому району Омской области"	646350, Омская область, Колосовский р-н, с. Колосовка, ул. Кирова, 1, 8-381(60) 2-19-36, kolosov_csv@omskmintrud.ru
16	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Кормиловскому району Омской области"	646970, Омская область, Кормиловский р-н, р.п. Кормиловка, ул. Советская, 9, 8-381(70) 2-24-81, kormilov_csv@omskmintrud.ru
17	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Крутинскому району Омской области"	646130, Омская область, Крутинский р-н, р.п. Крутинка, ул. Кооперативная, 15, 8-381(67) 2-19-53, krutinka_csv@omskmintrud.ru
18	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Любинскому району Омской области"	646160, Омская область, Любинский р-н, р.п. Любино, ул. Почтовая, 8а, 8-381(75) 2-19-30, lubino_csv@omskmintrud.ru
19	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Марьяновскому району Омской области"	646040, Омская область, Марьяновский р-н, р.п. Марьяновка, ул. Ленина, 6, 8-381(68) 2-24-57, marianov_csv@omskmintrud.ru
20	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Москаленскому району Омской области"	646070, Омская область, Москаленский р-н, р.п. Москаленки, ул. Ленина, 14, 8-381(74) 2-10-31, moskalen_csv@omskmintrud.ru
21	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Муромцевскому району Омской области"	646430, Омская область, Муромцевский р-н, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, 1, 8-381(58) 2-25-24, murom_csv@omskmintrud.ru
22	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Называевскому району Омской области"	646100, Омская область, Называевский р-н, г. Называевск, ул. Пролетарская, 66, 8-381(61) 2-24-71, nazyvaev_csv@omskmintrud.ru
23	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Нижнеомскому району Омской области"	646620, Омская область, Нижнеомский р-н, с. Нижняя Омка, ул. Кооперативная, 14, 8-381(65) 2-31-41, lowomka_csv@omskmintrud.ru
24	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Нововаршавскому району Омской области"	646830, Омская область, Нововаршавский р-н, р.п. Нововаршавка, ул. Красноармейская, 2а, 8-381(52) 2-16-10, newvarsh_csv@omskmintrud.ru
25	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Одесскому району Омской области"	646860, Омская область, Одесский р-н, с. Одесское, ул. Ленина, 41, 8-381(59) 2-17-41, odessa_csv@omskmintrud.ru
26	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Оконешниковскому району Омской области"	646940, Омская область, Оконешниковский р-н, р.п. Оконешниково, ул. Пролетарская, 73, 8-381(66) 2-11-64, okonesh_csv@omskmintrud.ru

1	2	3
27	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Омскому району Омской области"	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, 169а, (3812) 32-45-02, omsky_csv@omskmintrud.ru
28	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Павлоградскому району Омской области"	646760, Омская область, Павлоградский р-н, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, 59, 8-381(72) 3-16-79, pavlogra_csv@omskmintrud.ru
29	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Полтавскому району Омской области"	646740, Омская область, Полтавский р-н, р.п. Полтавка, ул. 1-я Восточная, 2, 8-381(63) 2-14-58, poltavka_csv@omskmintrud.ru
30	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Русско-Полянскому району Омской области"	646780, Омская область, Русско-Полянский р-н, с. Соляное, ул. Совхозная, 61, 8-381(56) 2-10-06, ruspolan_csv@omskmintrud.ru
31	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Саргатскому району Омской области"	646480, Омская область, Саргатский р-н, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, 19, 8-381(78) 2-10-80, sargatka_csv@omskmintrud.ru
32	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Седельниковскому району Омской области"	646540, Омская область, Седельниковский р-н, с. Седельниково, ул. Кропотова, 14, 8-381(64) 2-11-55, sedelnik_csv@omskmintrud.ru
33	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Таврическому району Омской области"	646800, Омская область, Таврический р-н, р.п. Таврическое, ул. Гагарина, 24, 8-381(51) 2-30-08, tavrich_csv@omskmintrud.ru
34	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тарскому району Омской области"	646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, ул. Александровская, 93, 8-381(71) 2-18-46, tara_csv@omskmintrud.ru
35	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тевризскому району Омской области"	646560, Омская область, Тевризский р-н, с. Тевриз, ул. Советская, 10, 8-381(54) 2-15-03, tevriz_csv@omskmintrud.ru
36	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тюкалинскому району Омской области"	646330, Омская область, Тюкалинский р-н, г. Тюкалинск, ул. Ленина, 9, 8-381(76) 2-18-60, tukala_csv@omskmintrud.ru
37	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Усть-Ишимскому району Омской области"	646580, Омская область, Усть-Ишимский р-н, с. Усть-Ишим, ул. Новая, 17, 8-381(50) 2-11-74, ustishim_csv@omskmintrud.ru
38	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Черлакскому району Омской области"	646250, Омская область, Черлакский р-н, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 98, 8-381(53) 2-12-35, cherlak_csv@omskmintrud.ru
39	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Шербакульскому району Омской области"	646700, Омская область, Шербакульский р-н, р.п. Шербакуль, ул. Гуртьева, 5а, 8-381(77) 2-12-09, sherbak_csv@omskmintrud.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей»

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, графике работы Управления Федеральной миграционной службы по Омской области, Государственного учреждения – Омского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации, участвующих в предоставлении государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей»

№ п/п	Наименование учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты учреждения	График работы учреждения
1	Управление Федеральной миграционной службы по Омской области	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 179 а, тел. (3812)329 630, udm_omsk@mail.ru, www.ufms.omsk.ru	Понедельник – четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
2	Государственное учреждение – Омское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	644010, г. Омск, ул. Пушкина, д. 67, тел. (3812)332-157, **info@ro55.fss.ru**, www.fss.ru	

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей"

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей»

Прием и регистрация в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, центрах социальных выплат и материально-технического обеспечения (далее – учреждение) заявления о назначении ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей (далее – пособие), и прилагаемых документов

↓

Формирование и направление межведомственного запроса

↓

Проведение экспертизы заявления о назначении пособия и прилагаемых документов

↓

Принятие учреждением решения о назначении либо об отказе в назначении пособия

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей»

Руководителю _____
(наименование уполномоченного
_____
государственного учреждения Омской области,
_____
находящегося в ведении Министерства труда
_____
и социального развития Омской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу:_____
_____
(указывается адрес места жительства или места пребывания)
дата регистрации _____, предыдущее место жительства:_____
_____
(указывается адрес места жительства или места пребывания)

Дата рождения		Место рождения		Гражданство	
Документ, удостоверяющий личность:					
Вид		Номер (серия)			
Кем выдан		Дата выдачи			
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии):					

прошу назначить мне ежемесячное пособие семьям, имеющим пятерых и более детей (далее – пособие), на совместно проживающего со мной ребенка (детей):
_____.
(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка (детей), а также дата вынесения решения об установлении опеки (попечительства) при назначении пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством))

Период получения пособия в других уполномоченных государственных учреждения Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области:

с _____ 20__ года по _____ 20__года в _____
_____;
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области)
с _____ 20__ года по _____ 20__года в _____
_____.
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области)

С отцом (матерью) ребенка (детей) состою в браке/не состою в браке (нужное подчеркнуть).

Сведения о другом родителе:

Фамилия, имя, отчество			
Адрес места жительства		Дата регистрации	
Адрес предыдущего места жительства			

С размером, условиями и порядком назначения пособия, в том числе порядком учета детей в составе семьи ознакомлен(а). Пособие на вышеуказанного ребенка (детей) не назначено и не выплачивается. Родительских прав не лишен(а) (в родительских правах не ограничен(а)). Ребенок на полном государственном обеспечении не находится. Места жительства за пределами Омской области не имею.

Предупрежден(а) об обязанности извещать уполномоченное государственное учреждение Омской области, находящееся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, назначившее пособие, не позднее, чем в месячный срок, о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение его выплаты, в том числе: уменьшение числа детей в составе семьи, в частности, в связи с расторжением брака и по другим причинам, прекращении совместного проживания ребенка (детей) со мной, прекращение опеки (попечительства), помещении ребенка (детей) на полное государственное обеспечение, лишении (ограничении) меня и (или) другого родителя родительских прав, перемене места жительства, назначении пособия на вышеуказанного ребенка (детей) другим уполномоченным государственным учреждением Омской области, находящимся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области.

Сообщаю реквизиты моего счета для перечисления ежемесячной денежной выплаты:
№ счета _____ в филиале № _____ отделения банка _____.
(наименование кредитной организации)
«__» _____ 20__г. _____ _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

Настоящим подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной.

Настоящим заявлением выражаю согласие Министерству труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу: г. Омск, ул. Яковлева, 6, _____
_____, (наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области)

расположенному по адресу: _____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения государственных и муниципальных услуг.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

«__» _____ 20__г. _____ _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «__» _____ 20__г. _____
(подпись)

_____
(линия отреза)

Расписка

От _____
(фамилия, имя, отчество)

приняты заявление и следующие документы:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и решений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Категория получателя, вид меры социальной поддержки	Дата обращения	Перечень недостающих документов	Дата поступления недостающих документов	Дата принятия решения	Размер назначенной выплаты	Срок предоставления меры социальной поддержки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей»

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
при предоставлении государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей»

№ п/п	Наименование запрашиваемого документа	Правовые основания для получения документа	Наименование источника документа
1	Разрешение на временное проживание	Постановление Правительства Омской области от 11 апреля 2007 года № 46-п "Об утверждении Порядка назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, и беременным женщинам"	Управление Федеральной миграционной службы по Омской области
2	Справка о регистрации в Фонде социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя		Государственное учреждение – Омское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей»

Адрес получателя

Уважаемый (ая)_____!
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением _____
_____
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области)

от _____ № _____ Вам назначено ежемесячное пособие семьям, имеющим пятерых и более детей, в размере _____ руб. ___ коп., предусмотренное Кодексом Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан.

Руководитель
_____
(наименование уполномоченного
_____
государственного учреждения Омской области,
_____
в отношении которого функции и полномочия
_____
учредителя осуществляет Министерство
_____ _____ _____
труда и социального развития Омской области) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей»

Адрес получателя

Уважаемый (ая)_____!
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением _____
_____
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области)

от _____ № _____ Вам отказано в назначении ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей (далее – пособие), предусмотренного Кодексом Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан в связи с _____
_____
(указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в назначении пособия)

Решение об отказе в назначении пособия может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Приложение: 1) _____;
2) _____.

Руководитель
_____
(наименование уполномоченного
_____
государственного учреждения Омской области,
_____
в отношении которого функции и полномочия
_____
учредителя осуществляет Министерство
_____ _____ _____
труда и социального развития Омской области) (подпись) (инициалы, фамилия)

Министерство природных ресурсов и экологии Омской области
ПРИКАЗ

от 15.01.2014 г. № 1
г. Омск

Об отдельных вопросах предоставления из областного бюджета субсидий бюджетному учреждению Омской области «Управление по охране животного мира» на цели, не предусматривающие возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) Омской области

В соответствии с пунктом 4 Положения о порядке определения объема и условиях предоставления из областного бюджета субсидий бюджетным и автономным учреждениям Омской области на цели, не предусматривающие возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 17 августа 2011 года № 151-п, ***приказываю***:

1. Определить бюджетное учреждение Омской области «Управление по охране животного мира» (далее – Учреждение) получателем субсидий на цели, не предусматривающие возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) Омской области (далее – субсидии).

2. Субсидии Учреждению предоставляются на реализацию следующих мероприятий государственной программы области «Охрана окружающей среды Омской области», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2013 года № 255-п:

1) содержание и обеспечение функционирования региональной системы особо охраняемых природных территорий – 22 731 000,00 рублей, в том числе:
- на 2014 год – 6 831 000,00 рублей;
- на 2015 год – 8 480 000,00 рублей;
- на 2016 год – 7 420 000,00 рублей;

2) организация хранения пестицидов – 24 000,00 рублей, в том числе:
- на 2014 год – 9 000,00 рублей;
- на 2015 год – 8 000,00 рублей;
- на 2016 год – 7 000,00 рублей.

3. В целях реализации мероприятий Учреждение разрабатывает план освоения средств (далее – план) с указанием направлений расходования, который утверждается Министром природных ресурсов и экологии Омской области. План утверждается до начала осуществления мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего приказа. В процессе выполнения плана в него могут вноситься изменения.

В случае отклонения от плана Министерство природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство) в праве уменьшить объем субсидий.

4. Периодичность перечисления субсидий определяется в соответствии с утвержденным распределением кассовых выплат по расходам областного бюджета и вносимыми в него изменениями.

5. Учреждение ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в Министерство отчет об использовании Учреждением субсидий по форме согласно приложению к настоящему приказу.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2014 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления финансово-экономического обеспечения Е.Н. Баликоеву.

Министр А. Ю. ВИНОКУРОВ.

Приложение
к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Омской области
от 15.01.2014 г. № 1

ОТЧЕТ
об использовании бюджетным учреждением Омской области «Управление по охране животного мира» субсидий на цели, не предусматривающие возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) Омской области
на «__» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование направления расходования средств, осуществляемого в рамках субсидий	Показатель				Денежные средства на реализацию направления расходования средств, осуществляемого в рамках субсидий							Примечание
		Наименование показателя (единица измерения)	План	Факт	Процент исполнения, %	КОСГУ (СубКОСГУ)	Утвержденный объем средств на направление расходования, осуществляемое в рамках субсидии, руб.	Перечислено на лицевой счет на отчетную дату, руб.	Кассовый расход на отчетную дату, руб.	Процент исполнения, %	Остаток денежных средств на лицевом счете, руб.	Причина образования остатка денежных средств на лицевом счете	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Содержание и обеспечение функционирования региональной системы особо охраняемых природных территорий												
1.1.	Наименование(я) особо охраняемой(ых) природной(ых) территории(й) регионального значения												

	...												
ИТОГО													
2	Организация хранения пестицидов												
	...												
						ИТОГО							
						ВСЕГО							

Руководитель _____/ _____/
подпись расшифровка подписи
Главный бухгалтер _____/ _____/
подпись расшифровка подписи

Исполнитель: ФИО
тел._____

Правительство Омской области
Управление делами
ПРИКАЗ

от 14 января 2014 года № 1
г. Омск

О внесении изменений в приказ Управления делами Правительства Омской области от 25 сентября 2012 года № 24

Внести в доклад о результатах и основных направлениях деятельности Управления делами Правительства Омской области на 2013 – 2015 годы, утвержденный приказом Управления делами Правительства Омской области от 25 сентября 2012 года № 24, следующие изменения:

1. В разделе 3 «Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Управления делами»: цифры «1 295 976 990,44» заменить цифрами «1 291 493 367,41», цифры «1 269 700,00» заменить цифрами «499 239,00», цифры «1 294 022 690,44» заменить цифрами «1 290 309 528,41», цифры «1 250 506 990,44» заменить цифрами «1 246 469 528,41», цифры «575 142 449,16» заменить цифрами «571 920 057,13», цифры «673 410 241,28» заменить цифрами «674 549 471,28», цифры «45 470 000,00» заменить цифрами «43 840 000,00», цифры «11 800 000,00» заменить цифрами «10 170 000,00».

2. В приложении № 2 «Цели, задачи и результаты деятельности Управления делами Правительства Омской области на 2013 - 2015 годы» в графе 5 строки «количество заключаемых договоров, соглашений и (или) проведенных мероприятий Управлением делами самостоятельно либо с участием государственных органов Омской области» цифру «6» заменить цифрами «16».

3. В приложении № 3 «Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Управления делами Правительства Омской области на 2013 – 2015 годы»:

1) в графе 7 строки 1 цифры «411 114 354,52» заменить цифрами «406 630 731,49»;
2) в строке 2:
- в графе 7 цифры «395 152 354,52» заменить цифрами «392 298 731,49»;
- в графе 8 цифры «96,12» заменить цифрами «96,48»;
3) в строке 4:
- в графе 7 цифры «393 698 254,52» заменить цифрами «391 615 092,49»;
- в графе 8 цифры «95,76» заменить цифрами «96,31»;
4) в строке 5.1:
- в графе 7 цифры «1 269 700,00» заменить цифрами «499 239,00»;
- в графе 8 цифры «0,31» заменить цифрами «0,12»;
5) в строке 7:
- в графе 7 цифры «15 962 000,00» заменить цифрами «14 332 000,00»;
- в графе 8 цифры «3,88» заменить цифрами «3,52»;
6) в строке 9:
- в графе 7 цифры «15 962 000,00» заменить цифрами «14 332 000,00»;
- в графе 8 цифры «3,88» заменить цифрами «3,51»;
7) в графе 7 строки 12 цифры «411 114 354,52» заменить цифрами «406 630 731,49»;
8) в графе 7 строки 13 цифры «411 114 354,52» заменить цифрами «406 630 731,49»;
9) в графе 7 строки 14 цифры «411 114 354,52» заменить цифрами «406 630 731,49»;
10) в графе 7 строки 17 цифры «411 114 354,52» заменить цифрами «406 630 731,49».

Управляющий делами Правительства Омской области С. А. КРЕЩУК.

Главное управление по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области
ПРИКАЗ

от 14 января 2014 г. № 1
г. Омск

О реализации отдельных положений постановления Правительства Омской области от 9 октября 2013 года № 249-п

В соответствии с пунктами 20 и 21 Порядка предоставления в 2013 году грантов из областного бюджета на реализацию социальной рекламы «Доступная среда», утвержденного постановлением Правительства Омской области от 9 октября 2013 года, ***приказываю***:

1. Утвердить:

1) форму отчета об использовании грантов юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, осуществляющими производство и распространение рекламы, о производстве и распространении социальной рекламы, направленной на оказание помощи и формирование доступной среды жизнедеятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в 2013 году (далее – ОТЧЕТ об использовании грантов в форме субсидий на реализацию социальной рекламы «Доступная среда») (приложение № 1);

2) форму отчета Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области об использовании грантов юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, осуществляющими производство и распространение рекламы, о производстве и распространении социальной рекламы, направленной на оказание помощи и формирование доступной среды жизнедеятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в 2013 году (далее – ОТЧЕТ Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области об использовании грантов в форме субсидий на реализацию социальной рекламы «Доступная среда») (приложение № 2).

Исполняющий обязанности начальника Главного управления С. А. КОРАБЕЛЬНИКОВ.

Приложение № 1
к приказу Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области
от 14 января 2014г. № 1

ОТЧЕТ

_____
наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя - производителя социальной рекламы

об использовании грантов в форме субсидий на реализацию социальной рекламы «Доступная среда» за _____ 20__ год

№ п/п	Наименование направлений расходования грантов в форме субсидий	Объем подтвержденных затрат за текущий период, тыс. руб.	Получено грантов в форме субсидий нарастающим итогом с начала года, тыс. руб.	Остаток финансирования, тыс. руб.
1.	Номинация «Реальная помощь», в том числе по статьям затрат:			
1.1.				
1.2.				
2.	Номинация «Жизнь без барьеров», в том числе по статьям затрат:			
2.1.				
2.2.				

Руководитель _____ (_____)
Главный бухгалтер _____ (_____)

«___» _____ 20__ год

Приложение № 2
к приказу Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области
от 14 января 2014 г. № 2

ОТЧЕТ
Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области об использовании грантов в форме субсидий на реализацию социальной рекламы «Доступная среда» за 2013 год

_____
наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя - производителя социальной рекламы

№ п/п	Наименование направлений расходования грантов в форме субсидий, в том числе по статьям затрат	Объем затрат с начала года, в том числе по статьям затрат, тыс. руб.	Получено Главным управлением по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области грантов в форме субсидий нарастающим итогом с начала года, тыс. руб.	Фактически направлено Главным управлением по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области грантов в форме субсидий нарастающим итогом с начала года, тыс. руб.	Результаты выполненных работ (перечень действий, выполненных в рамках мероприятия)

Руководитель _____ (_____)
Главный бухгалтер _____ (_____)

«___» _____ 20__ год

Министерство финансов Омской области
ПРИКАЗ

от 27 декабря 2013 года № 79
г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства финансов Омской области от 19 октября 2011 года № 66

Внести в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета, утвержденный приказом Министерства финансов Омской области от 19 октября 2011 года № 66, следующие изменения:

1. В пункте 2 слова «и предельные объемы финансирования» исключить.

2. В абзаце втором пункта 6, абзаце четвертом пункта 11 и абзаце втором пункта 16 слова «на бумажном носителе» заменить словами «в электронном виде».

3. В абзаце седьмом пункта 8 и абзаце третьем пункта 33 цифры «01.01.0, 01.03.0, 01.04.0, 01.05.0, 01.07.0, 01.09.0, 01.10.0, 01.11.0» заменить цифрами «01.01.0, 01.03.0 – 01.05.0, 01.07.0, 01.09.0 – 01.11.0, 01.15.0, 01.18.0 – 01.19.0».

4. В пункте 17 слово «приказа» заменить словом «Порядка».

5. В пункте 27:

- в абзаце первом слово «приказа» заменить словом «Порядка»;
- абзац второй исключить.

6. Пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. ГРБС осуществляют доведение до соответствующих ПБС документов по ведению бюджетной росписи, установленных пунктами 32 и 33 настоящего Порядка, в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности применения средств электронной подписи доведение ГРБС документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется на бумажном носителе.».

7. Пункт 35 исключить.

8. В приложении № 4 «Перечень видов изменений, применяемый при ведении сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и бюджетной росписи»:

1) в строке по коду вида изменений 01.07.0 столбец второй изложить в следующей редакции:

«Сокращение межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций) бюджетам муниципальных образований Омской области при несоблюдении органами местного самоуправления условия предоставления межбюджетных трансфертов из областного бюджета, определенного абзацем третьим пункта 4 статьи 10 Закона о бюджете, а также при нарушении ими предельных значений, установленных пунктом 3 статьи 92.1 и пунктом 3 статьи 107 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и в случаях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

2) после строки по коду вида изменений 01.17.0 дополнить строками следующего содержания:

01.18.0	Изменения показателей сводной бюджетной росписи, связанные с особенностями исполнения областного бюджета, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему главному распорядителю средств областного бюджета	x	x
01.18.1	Перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597, № 598, № 599, № 600, № 601, № 606, от 1 июня 2012 года № 761, от 28 декабря 2012 года № 1688	один раз в месяц не позднее двадцать пятого числа текущего месяца с обязательным обоснованием (при необходимости приложением расчетов) в предложениях на изменение показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета причин образования экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований	в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложений от ГРБС
01.18.2	Перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов, связанное с изменением кодов и порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации	в течение двадцати рабочих дней со дня вступления в силу правового акта об изменении кодов и порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации	в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложений от ГРБС
01.18.3	Перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в случае недостаточности бюджетных ассигнований на исполнение мер социальной поддержки населения	один раз в месяц не позднее двадцать пятого числа текущего месяца с обязательным обоснованием (при необходимости приложением расчетов) в предложениях на изменение показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета причин образования экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований	в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложений от ГРБС
01.18.4	Перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджетов на сумму средств, необходимых для выполнения условий софинансирования, установленных для получения межбюджетных трансфертов, предоставляемых областному бюджету из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства в форме субсидий, в том числе путем введения новых кодов классификации расходов областного бюджета	один раз в месяц не позднее двадцать пятого числа текущего месяца с обязательным обоснованием (при необходимости приложением расчетов) в предложениях на изменение показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета причин образования экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований	в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложений от ГРБС
01.18.5	Перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджетов на предоставление бюджетным и автономным учреждениям Омской области субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания и субсидий на иные цели	один раз в месяц не позднее двадцать пятого числа текущего месяца с обязательным обоснованием (при необходимости приложением расчетов) в предложениях на изменение показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета причин образования экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований	в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложений от ГРБС
01.18.6	Перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в связи с экономией по результатам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, сложившейся в текущем году	один раз в месяц не позднее двадцать пятого числа текущего месяца с обязательным обоснованием (при необходимости приложением расчетов) в предложениях на изменение показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета причин образования экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложений от ГРБС
01.19.0	Перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств областного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований областного бюджета на реализацию мероприятий в рамках соответствующей государственной программы Омской области, на основании внесенных в нее изменений	в течение двадцати рабочих дней со дня вступления в силу правового акта об изменении соответствующей государственной программы Омской области	в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложений от ГРБС

Министр Р. Ф. ФОМИНА.

Министерство финансов Омской области
ПРИКАЗ

от 30 декабря 2013 года № 80
г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства финансов Омской области

1. Внести в приложение «Ведомственная целевая программа «Повышение качества управления государственными и муниципальными финансами Омской области на 2013 – 2017 годы» к приказу Министерства финансов Омской области от 24 сентября 2012 года № 54 следующие изменения:

1) в Разделе 1 «Паспорт ведомственной целевой программы» в графе «Объемы и источники финансирования ведомственной целевой программы в целом и по годам ее реализации» и в Разделе 7 «Объем и источники финансирования Программы в целом и по годам ее реализации, а также обоснование потребностей в необходимых ресурсах»:

а) цифры «24 149 365 403,27» заменить цифрами «23 937 345 179,86»;

б) цифры «4 788 807 747,23» заменить цифрами «4 576 787 523,82»;

2) в приложении «Мероприятия ведомственной целевой программы «Повышение качества управления государственными и муниципальными финансами Омской области на 2013 – 2017 годы»:

а) в строке 8:

- в столбце седьмом цифры «201 054 700,95» заменить цифрами «200 054 700,45»;
- в столбце восьмом цифры «1 054 700,95» заменить цифрами «54 700,45»;

б) в строке 11:

- в столбце седьмом цифры «10 777 651 666,03» заменить цифрами «10 551 713 184,37»;
- в столбце восьмом цифры «1 877 651 666,03» заменить цифрами «1 651 713 184,37»;

в) в строке 14:

- в столбце седьмом цифры «149 325 000,00» заменить цифрами «174 217 700,00»;
- в столбце восьмом цифры «29 865 000,00» заменить цифрами «54 757 700,00»;

г) в строке 25:

- в столбце седьмом цифры «2 279 499 025,00» заменить цифрами «2 294 417 283,75»;
- в столбце восьмом цифры «566 878 179,00» заменить цифрами «581 796 437,75»;

д) в строке «ИТОГО»:

- в столбце седьмом цифры «24 149 365 403,27» заменить цифрами «23 937 345 179,86»;
- в столбце восьмом цифры «4 788 807 747,23» заменить цифрами «4 576 787 523,82»;

е) в строке «СПРАВОЧНО: расходы связанные с осуществлением функций руководства и управления в сфере установленных функций»:

- в столбце седьмом цифры «825 208 347,29» заменить цифрами «800 315 647,29»;
- в столбце восьмом цифры «159 614 356,25» заменить цифрами «134 721 656,25»

2. Внести в приложение «Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Министерства финансов Омской области на 2013 – 2015 годы» к приказу Министерства финансов Омской области от 24 сентября 2012 года № 55 (далее – доклад) следующие изменения:

1) в разделе III «Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Министерства на 2013 – 2015 годы»:

а) в абзаце восемнадцатом цифры «14 467 177 681,65» заменить цифрами «14 255 157 458,24»;

б) в абзаце двадцатом цифры «14 466 273 081,65» заменить цифрами «14 254 252 858,24»;

в) в абзаце двадцать первом цифры «6 485 325 441,98» заменить цифрами «6 258 386 659,82»;

г) в абзаце двадцать третьем цифры «101 054 700,95» заменить цифрами «100 054 700,45»;

д) в абзаце двадцать четвертом цифры «6 277 651 666,03» заменить цифрами «6 051 713 184,37»;

е) в абзаце двадцать шестом цифры «89 595 000,00» заменить цифрами «114 487 700,00»;

ж) в абзаце двадцать седьмом цифры «7 489 510 378,00» заменить цифрами «7 504 428 636,75»;

з) в абзаце тридцатом цифры «1 408 088 641,00» заменить цифрами «1 423 006 899,75»;

и) в абзаце тридцать четвертом цифры «492 341 861,67» заменить цифрами «467 449 161,67»;

2) в приложении № 3 «Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Министерства финансов Омской области на 2013 – 2015 годы» к докладу:

а) в первой строке «Цель. Повышение эффективности и качества управления государственными и муниципальными финансами Омской области»:

- цифры «4 629 437 790,98» заменить цифрами «4 442 310 267,57»;
- цифры «94,90» заменить цифрами «95,95»;

б) во второй строке «Задача 1. Совершенствование организации и осуществления бюджетного процесса в Омской области»:

- цифры «1 924 911 241,98» заменить цифрами «1 722 865 459,82»;
- цифры «39,46» заменить цифрами «37,21»;

в) в четвертой строке «Ведомственная целевая программа «Повышение качества управления государственными и муниципальными финансами Омской области на 2013 – 2017 годы»:

- цифры «1 924 666 841,98» заменить цифрами «1 722 621 059,82»;
- цифры «39,46» заменить цифрами «37,20»;

д) в шестой строке «Задача 2. Развитие стимулов для правомерного и качественного управления финансами муниципальных образований Омской области» и в восьмой строке «Ведомственная целевая программа «Повышение качества управления государственными и муниципальными финансами Омской области на 2013 – 2017 годы»:

- цифры «2 704 526 549,00» заменить цифрами «2 719 444 807,75»;
- цифры «55,44» заменить цифрами «58,73»;

е) в десятой строке «Всего распределено бюджетных ассигнований по целям», в двенадцатой строке «распределено по задачам, из них:» и в тринадцатой строке «распределено по целевым программам»:

- цифры «4 629 437 790,98» заменить цифрами «4 442 310 267,57»;
- цифры «94,90» заменить цифрами «95,95»;

ж) в пятнадцатой строке «Бюджетные ассигнования на обеспечение реализации целей»:

- цифры «159 614 356,25» заменить цифрами «134 721 656,25»;
- цифры «3,27» заменить цифрами «2,91»;

з) в шестнадцатой строке «Итого бюджетных ассигнований областного бюджета по Министерству финансов Омской области <*>» цифры «4 878 052 147,23» заменить цифрами «4 630 031 923,82».

Министр Р. Ф. ФОМИНА.

Министерство финансов Омской области
ПРИКАЗ

от 31 декабря 2013 года № 81
г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства финансов Омской области от 28 ноября 2011 года № 79

1. Внести в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета, утвержденный приказом Министерства финансов Омской области от 28 ноября 2011 года № 79, следующие изменения:

1) в абзаце первом пункта 11 слово «семи» заменить словом «трех»;

2) в абзаце втором пункта 12 слова «двух рабочих дней» заменить словами «одного рабочего дня»;

3) в абзаце первом пункта 13 слово «семи» заменить словом «трех»;

4) абзац второй пункта 16 исключить;

5) в пункте 18:

- в абзаце третьем слова «на бумажном носителе» заменить словами «в электронном виде письмом с применением средств электронной подписи посредством государственной информационной системы Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области (далее – ЕСЭДО)»;

- дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания:

«В случае отсутствия технической возможности работы в ЕСЭДО представление указанных в настоящем пункте предложений осуществляется ГРБС, ГАИФДБ на бумажном носителе.»;

- абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«Соответствующее структурное подразделение Министерства в срок не более двух рабочих дней осуществляет анализ указанных в настоящем пункте предложений ГРБС, ГАИФДБ и в случае согласования направляет их в отдел сводного планирования в ЕСЭДО в виде служебной записки за подписью начальника структурного подразделения Министерства по согласованию с курирующим заместителем Министра.»;

6) в пункте 20 слова «за подписью курирующего заместителя Министра и начальника структурного подразделения Министерства» заменить словами «в ЕСЭДО в виде служебной записки за подписью начальника структурного подразделения Министерства и по согласованию с курирующим заместителем Министра;

7) абзац пятый пункта 21 исключить;

8) в пункте 37 слова «и на бумажном носителе» исключить;

9) в абзаце первом пункта 43 слова «и на бумажном носителе по формам согласно приложениям №№ 34, 35 к настоящему Порядку, содержащих краткое обоснование (причины) предлагаемых изменений» заменить словами «по формам согласно приложениям №№ 34, 35 к настоящему Порядку»;

10) в пункте 44 после слов «направляют их» дополнить словами «в электронном виде в ПК «ЕСУ БП»;

11) в пункте 45 абзац второй исключить;

12) пункт 48 изложить в следующей редакции:

«Документы по составлению и ведению графика финансирования, установленные пунктами 37, 43 настоящего Порядка, представляются ГРБС и ГАИФДБ в Министерство в электронном виде в ПК «ЕСУ БП» с применением средств электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности применения средств электронной подписи документы, указанные в настоящем пункте, представляются ГРБС и ГАИФДБ в Министерство на бумажном носителе.»;

13) пункт 49 исключить;

14) в приложениях № 28, 29 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета слова:

«Начальник финансовой службы _____

Исполнитель _____»

заменить словами:

«Исполнитель _____ _____»;

(Ф.И.О.) (контактный телефон)

15) в приложении № 31 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета слова:

«Начальник финансовой службы _____

Исполнитель _____

СОГЛАСОВАНО:

«___» _____ _____ года

Заместитель Министра финансов Омской области _____

Начальник управления (отдела) _____»

заменить словами:

«Исполнитель _____ _____»;

(Ф.И.О.) (контактный телефон)

16) в приложении № 32 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета слова:

«Начальник финансовой службы _____

Исполнитель _____

СОГЛАСОВАНО:

«___» _____ _____ года

Заместитель Министра финансов Омской области _____

Начальник отдела государственного долга и кредитов _____»

заменить словами:

«Исполнитель _____ _____»;

(Ф.И.О.) (контактный телефон)

17) в приложении № 34 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета слова:

«Обоснование (причина) вносимых изменений _____

_____

«___» _____ _____ года

Руководитель _____

Начальник финансовой службы _____

Исполнитель _____

СОГЛАСОВАНО:

«___» _____ _____ года

Заместитель Министра финансов Омской области _____

Начальник управления (отдела) _____»

заменить словами:

«___» _____ _____ года

Руководитель _____

Исполнитель _____ _____»;

(Ф.И.О.) (контактный телефон)

18) в приложении № 35 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета слова:

«Обоснование (причина) вносимых изменений _____

_____

«___» _____ _____ года

Руководитель _____

Начальник финансовой службы _____

Исполнитель _____

СОГЛАСОВАНО:

«___» _____ _____ года

Заместитель Министра финансов Омской области _____

Начальник отдела государственного долга и кредитов _____»

заменить словами:

«___» _____ _____ года

Руководитель _____

Исполнитель _____ _____».

(Ф.И.О.) (контактный телефон)

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2014 года.

Министр Р. Ф. ФОМИНА.

Главное государственно-правовое управление Омской области
ПРИКАЗ

от 16 января 2014 года № 2п/1

г. Омск

Об утверждении Положения об управлении записи актов гражданского состояния Главного государственно-правового управления Омской области

В соответствии с подпунктом 7 пункта 26 Положения о Главном государственно-правовом управлении Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 10 сентября 2013 года № 128, ***приказываю***:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении записи актов гражданского состояния Главного государственно-правового управления Омской области.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства государственно-правового развития Омской области от 28 мая 2009 года № 17п/1 «Об утверждении Положения о департаменте записи актов гражданского состояния Министерства государственно-правового развития Омской области».

Начальник Главного государственно-правового управления Омской области
В. В. ОГОРОДНИКОВ.

Приложение
к приказу Главного
государственно-правового
управления Омской области
от 16 января 2014 года № 2п/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении записи актов гражданского состояния Главного государственно-правового управления Омской области

1. Общие положения

1. Управление записи актов гражданского состояния Главного государственно-правового управления Омской области (далее – управление ЗАГС) является структурным подразделением Главного государственно-правового управления Омской области (далее – Главное управление), обеспечивающим выполнение задач и функций Главного управления в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Омской области.

2. Правовую основу деятельности управления ЗАГС составляют Конституция Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Омской области, федеральное и областное законодательство, настоящее Положение.

3. Деятельность управления ЗАГС координирует заместитель начальника Главного управления в соответствии с распределением обязанностей.

4. Управление ЗАГС имеет печать со своим наименованием.

5. Место нахождения управления ЗАГС: 644033, г. Омск, ул. Красный Путь, 137.

2. Задачи управления ЗАГС

6. Задачами управления ЗАГС являются:

1) обеспечение своевременной, полной и правильной регистрации актов гражданского состояния в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства;

2) создание надлежащих условий хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) и метрических книг, сформированных на территории Омской области.

3. Функции управления ЗАГС

7. Управлением ЗАГС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляются следующие функции:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени, смерть);

2) внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния в соответствии с законодательством;

3) восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния на основании решения суда, вступившего в законную силу;

4) проведение учета, обработки и хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), а также метрических книг;

5) выдача в установленном порядке повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния;

6) изучение и обобщение практики применения Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об актах гражданского состояния» на территории Омской области;

7) проверка правильности составления вторых экземпляров записей актов гражданского состояния;

8) осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) и метрических книг в соответствии с законодательством;

9) обеспечение работников управления ЗАГС бланками свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, а также другими необходимыми документами;

10) составление и анализ отчетности о деятельности в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Омской области;

11) организация передачи в государственные архивы собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния актовых и метрических книг;

12) представление и защита интересов Главного управления в судах по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;

13) иные функции в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4. Полномочия управления ЗАГС

8. Для осуществления своих функций управление ЗАГС вправе:

1) взаимодействовать со структурными подразделениями Главного управления, с органами государственной власти Омской области, органами местного самоуправления Омской области, иными государственными органами и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции управления ЗАГС;

2) принимать и реализовывать решения, направленные на выполнение задач и осуществление функций управления ЗАГС;

3) подготавливать проекты правовых актов Омской области, направленные на решение вопросов в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5. Организация деятельности управления ЗАГС

9. Управление ЗАГС возглавляет начальник управления ЗАГС, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Главного управления в соответствии с законодательством.

10. В управлении ЗАГС предусматривается должность заместителя начальника управления ЗАГС, назначаемого на должность и освобождаемого от должности начальником Главного управления в соответствии с законодательством.

11. В период отсутствия начальника управления ЗАГС по причине отпуска, болезни, командировки или иным причинам его обязанности возлагаются на заместителя начальника управления ЗАГС.

12. В управлении ЗАГС образуются отделы, положения о которых утверждаются приказом Главного управления.

13. Начальник управления ЗАГС:

1) организует работу управления ЗАГС, обеспечивая решение возложенных на управление ЗАГС задач;

2) дает работникам управления ЗАГС поручения, обязательные для исполнения;

3) вносит на рассмотрение начальника Главного управления предложения:

- по структуре управления ЗАГС;

- по повышению квалификации, применению мер поощрения и привлечению к дисциплинарной ответственности, освобождению от должности работников управления ЗАГС;

- по финансированию и приобретению оборудования, необходимого для деятельности управления ЗАГС;

4) осуществляет планирование работы управления ЗАГС;

5) представляет начальнику Главного управления проекты приказов и распоряжений Главного управления по вопросам, относящимся к компетенции управления ЗАГС;

6) в пределах своей компетенции подписывает служебную документацию, ответы на запросы организаций, граждан о государственной регистрации актов гражданского состояния;

7) утверждает в пределах своей компетенции рассмотренные постоянно действующей экспертной комиссией управления ЗАГС документы, а также акты на уничтожение испорченных бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

8) организует взаимодействие управления ЗАГС с иными структурными подразделениями Главного управления, принимает меры по улучшению данного взаимодействия;

9) проводит прием граждан, рассматривает предложения по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния, обращения граждан, работников управления ЗАГС;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.