ВЧЕРА, 26 ИЮЛЯ, Губернатор Виктор Назаров открыл X Сибирскую агротехническую выставку «АгроОмск». Последние достижения агропромышленного комплекса и сельхозмашиностроения на ней демонстрируют свыше 200 предприятий.

–За эти 10 лет выставка сельхозпроизводителей переросла – в специализированную ярмарку-форум. Это – площадка, на которой можно не только посмотреть наши достижения, но и обсудить новые технологии, прогрессивные методы ведения сельского хозяйства, – отметил, открывая выставку, Виктор Назаров. – Будем надеяться, что в рамках выставки будет заключен не один десяток контрактов.

СЕГОДНЯ, 27 ИЮЛЯ, Губернатор Виктор Назаров планирует посетить ОАО «Омскшина» и ЗАО «Кордиант-Восток». Это промышленные объекты ОАО «Кордиант». Холдинг планирует инвестировать в развитие шинного производства в Омской области до 2020 года более 12 млрд рублей. В частности, инвесторы готовы построить новый цех для выпуска шин для легковых автомобилей, а также модернизировать ряд существующих производств.

Реализация совместных планов регионального правительства и компании позволит создать две тысячи новых рабочих мест.

ЗАВТРА, 28 ИЮЛЯ, состоится первый Кубок Губернатора Омской области по боевому самбо. Организаторами состязаний выступают региональные Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта и Федерация борьбы самбо и дзюдо.

На борцовский ковер выйдут около 100 спортсменов из Омска, Тюмени, Челябинска, Сургута, Красноярска и Екатеринбурга. Организаторы ожидают, что турнир посетит Губернатор Омской области Виктор Назаров. Также в качестве специального гостя в турнире примет участие многократный чемпион России и мира по боевому самбо Александр Емельяненко.

Омский Вестник

областная газета

№ 33 (3218) ПЯТНИЦА, 27 ИЮЛЯ 2012 ГОДА ИЗДАЕТСЯ С 1909 ГОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Губернатора Омской области

от 23 июля 2012 года № 149-р
г. Омск

О проведении Кубка мира по хоккею среди молодежных клубных команд

В связи с проведением в городе Омске с 18 по 26 августа 2012 года Кубка мира по хоккею среди молодежных клубных команд (далее – турнир):

1. Министерству по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области принять участие в подготовке и проведении турнира на базах многофункционального спортивного комплекса «Арена-Омск» и Спортивно-концертного комплекса имени Виктора Блинова (далее – спортивные комплексы).

2. Министерству здравоохранения Омской области организовать оказание медицинской помощи при проведении турнира.

3. Рекомендовать:

1) Администрации города Омска осуществить меры по благоустройству территорий, прилегающих к спортивным комплексам;

2) Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области обеспечить охрану общественного порядка при проведении турнира и в местах проживания участников.

4. Главному управлению по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области обеспечить освещение турнира в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Министра по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области В.В. Сараева.

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

СПРАВКА «ОВ». *Первый Кубок мира состоялся в Омске в августе-сентябре 2011 года. Его участниками стали восемь команд. Победителями подгрупп стали команды «Красная Армия» и «Энергия» (Карловы Вары, Чехия). В финале россияне разгромили соперников со счетом 7:2.*

В этом году в борьбу за трофей вступят десять команд. Победители Кубка Харламова-2012 «Омские ястребы» сыграют в группе «А» с командами «Блэк Хокс» (США), финалистом Кубка мира-2011 «Энергия» (Чехия), сборной Норвегии, «Динамо-Шинник» (Беларусь). Во второй подгруппе за выход в полуфинал поспорят «Линчепинг» (Швеция), «Садбери Вулвз» (Канада), «ХИФК» (Финляндия), сборная Дании, ХК «Рига».

Планируется, что игры и торжественные мероприятия Кубка мира будут транслировать несколько центральных телекомпаний. Перед открытием и финалом турнира будут проведены пресс-конференции с участием организаторов и представителей команд. Помимо этого, уже известно, что в Омск вместе с организаторами отправится съемочная группа Центрального телевидения для подготовки документального фильма о турнире.

Второй Кубок мира по хоккею среди молодежных клубных команд приобретет определенные новшества. В этом году каждая команда получит своего «шефа» – одно из предприятий области, которое возьмет на себя часть организационных вопросов по размещению команды, а также обеспечит культурные мероприятия в свободное от игр и тренировок время.

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области
ПРИКАЗ

от 26 июля 2012 года № П-12-38
г. Омск

О внесении изменения в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 1 февраля 2012 года № П-12-3

Внести в строку 2 приложения № 1 «Ставки, в соответствии с которыми рассчиваются размеры субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства» к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 1 февраля 2012 года № П-12-3 следующее изменение:

Цифры «0,40» заменить цифрами «0,55».

Министр В. А. ЭРЛИХ.

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Губернатора Омской области

от 23 июля 2012 года № 150-р
г. Омск

О начальнике Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области – главном государственном инженере-инспекторе Омской области

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 33 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», подпунктом 13.1 пункта 1 статьи 47 Устава (Основного Закона) Омской области, пунктом 2 статьи 6.1 Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области:

1. Освободить от замещаемой должности 23 июля 2012 года в связи с истечением срока действия срочного служебного контракта Коваленко Владимира Павловича – начальника Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области – главного государственного инженера-инспектора Омской области и расторгнуть с ним служебный контракт.

2. Назначить 24 июля 2012 года Коваленко Владимира Павловича начальником Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области – главным государственным инженером-инспектором Омской области на срок полномочий Губернатора Омской области.

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области
ПРИКАЗ

от 24 июля 2012 года № П-12-37
г. Омск

Об изменении состава конкурсной комиссии по проведению конкурсов для предоставления субсидий на софинансирование затрат в целях создания и развития крестьянских (фермерских) хозяйств на территории сельских поселений Омской области

Включить в состав конкурсной комиссии по проведению конкурсов для предоставления субсидий на софинансирование затрат в целях создания и развития крестьянских (фермерских) хозяйств на территории сельских поселений Омской области, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 21 июня 2012 года № П-12-32 «Об отдельных вопросах предоставления субсидий на софинансирование затрат в целях создания и развития крестьянских (фермерских) хозяйств на территории сельских поселений Омской области»:

- Веснина Андрея Юрьевича – начальника отдела трудоустройства и специальных программ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (по согласованию);

- Бойко Василия Сергеевича – заведующего отделом земледелия государственного научного учреждения Сибирского научно-исследовательского института сельского хозяйства Российской академии сельскохозяйственных наук (по согласованию).

Министр В. А. ЭРЛИХ.

Министерство промышленной политики, транспорта и связи Омской области

ПРИКАЗ

от 18 июля 2012 г. № 29
г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 19 июня 2012 года № 26

Внести в пункт 4 Регламента использования информационной системы «Техническая поддержка» в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области», утвержденного приказом Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 19 июня 2012 года № 26, следующие изменения:

1) в подпунктах 1, 7 слово «Информационная» заменить словами «Государственная информационная»;

2) подпункты 2 – 4 изложить в следующей редакции:

«2) Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» включает в себя работы:

- устранение проблем с задержкой публикации в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области», направленных на публикацию из реестров;
- размещение (актуализация) информации в разделах информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области», в том числе информации об услугах, оказываемых в электронном виде;
- обновление типового программного обеспечения в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области»;
- устранение сбоев в процессе публикации услуг в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области.

3) Государственная информационная система «Государственный удостоверяющий центр Омской области» включает в себя следующие работы:

- установка и настройка работы ключей электронной подписи по технологии КриптоПро;
- устранение неисправностей в работе ключей электронной подписи по технологии КриптоПро;
- установка и настройка программного обеспечения ViPNet;
- консультации по заполнению документов, необходимых для генерации ключей электронной подписи.

4) Государственная информационная система Омской области «Система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) включает в себя следующие работы:

- обучение основам работы в СМЭВ;
- консультации по вопросам организации межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг и защищенных каналов связи в СМЭВ;
- устранение проблем, связанных с обеспечением информационной безопасности при работе в СМЭВ;
- создание и настройка учетных записей пользователей СМЭВ.».

Исполняющий обязанности Министра А. В. ГОРБУНОВ.

Министерство строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области

ПРИКАЗ

от 23.07.2012 г. № 40-п
г. Омск

О внесении изменения в приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 4 апреля 2012 года № 25-п

Приложение № 3 «Отчет о расходовании предоставленных субсидий местному бюджету из Областного фонда софинансирования расходов, определенных в 2012 году Министерству строительства и жилищно- коммунального комплекса Омской области, на реализацию мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 – 2015 годы)» к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 4 апреля 2012 года № 25-п «Об отборе муниципальных образований Омской области для предоставления субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов, определенных в 2012 году Министерству строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на реализацию мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 – 2015 годы)» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области С. Г. ГРЕБЕНЩИКОВ.

Приложение
к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области
от 23.07.2012 г. № 40-п
«Приложение № 3
к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области
4 апреля 2012 г. № 25-п

О Т Ч Е Т

_____
(наименование муниципального образования Омской области)
о расходовании предоставленных субсидий местному бюджету из Областного фонда софинансирования расходов, определенных в 2012 году Министерству строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на реализацию мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 – 2015 годы)»

Раздел I. Об использовании предоставленных субсидий местному бюджету из Областного фонда софинансирования расходов, определенных в 2012 году Министерству строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на реализацию мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 – 2015 годы)» (далее – субсидии) (нарастающим итогом) за _____квартал 20___ года

№ п/п	Дата, номер решения о признании молодой семьи участником программы	Сведения о членах молодой семьи - участницы программы							Сведения о выданном свидетельстве		Фактическая стоимость жилья			Размер социальной выплаты, указанный в свидетельстве, рублей		Размер предоставленной социальной выплаты, рублей				Способ приобретения жилья*				Оплачено свидетельств*	
		члены семьи (Ф.И.О.)	родственные отношения (супруг, супруга, сын, дочь)	число, месяц, год рождения	данные паспорта гражданина Российской Федерации или свидетельства о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет		данные свидетельства о браке		номер, дата выдачи свидетельства	дата окончания срока действия свидетельства	Стоимость 1 кв.м., рублей	размер общей площади жилого помещения на семью (кв.м.)	всего, рублей	всего	%	за счет средств федерального бюджета	за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета	Всего	использование ипотечных кредитов	без использования ипотечного кредита	индивидуальное строительство	другой способ	да	нет
					серия, номер	кем, когда выдан	серия, номер	кем, когда выдано																	
1	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17 = 15x16	18	19=18/17 x100%	20	21	22	23=20 +21+22	24	25	26	27	28	29
Итого:																									

* В случае соответствия данных графе в соответствующей ячейке ставится знак «1» для каждой молодой семьи, улучшившей жилищные условия указанным способом

Глава муниципального образования Омской области _____ (подпись, дата) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Должностное лицо, ответственное за составление формы _____ (подпись, дата) _____ (расшифровка подписи)

Раздел. II Сведения о расходовании субсидий в 20___ году по состоянию на _____ 20___года (с начала финансирования нарастающим итогом)
(месяц)

рублей

Сумма по Соглашению	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Получено средств федерального и областного бюджетов	Произведено расходов (кассовые расходы) из бюджета муниципального образования			Количество молодых семей в списке претендентов, Ф.И.О., родственные отношения	Выдано свидетельств молодым семьям		Количество молодых семей реализовавших свидетельство, ед.	Общий объем оплаченных социальных выплат				Способ улучшения жилищных условий			
					за счет средств федерального бюджета	за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета		количество выданных свидетельств, шт.	общая сумма социальной выплаты, указанная в свидетельстве		всего	за счет средств федерального бюджета	за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета	использование ипотечного кредита	без использования ипотечного кредита	индивидуальное строительство	другой способ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=14 +15+16	14	15	16	17	18	19	20

Глава муниципального образования Омской области

_____ (подпись, дата) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Должностное лицо, ответственное за составление формы

_____ (подпись, дата) _____ (расшифровка подписи)

Министерство образования Омской области
ПРИКАЗ

от 19.07.2012 г. № 43
г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства образования Омской области

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) приложение № 5 «Форма листа согласования» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу;

2) в приложении № 6 «Форма бланка резолюции Министерства» слова «Г.М. Лосева» заменить словами «Т.В. Дернова».

2. Внести в состав комиссии Министерства образования Омской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденный приказом Министерства образования Омской области от 27 августа 2012 года № 24 «О комиссии Министерства образования Омской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1) исключить из состава комиссии Министерства образования Омской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) Лосеву Галину Михайловну – первого заместителя Министра образования Омской области, председателя комиссии.

2) включить в состав комиссии Дернову Татьяну Васильевну – первого заместителя Министра образования Омской области, председателя комиссии.

Министр образования Омской области С. Г. АЛЕКСЕЕВ.

Приложение
к приказу Министерства
образования Омской области
от 19.07.2012 г. № 43
«Приложение № 5
к Инструкции по делопроизводству
в Министерстве образования Омской области

ФОРМА
листа согласования

Исполнитель _____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (должность)

Согласовано:

Первый заместитель Министра образования Омской области _____Т.В. Дернова
Заместитель Министра образования Омской области _____Л.Ю. Солдатова
Заместитель Министра образования Омской области_____ В.В. Титенко
Заместитель Министра образования Омской области_____Т.Н. Мельникова
Заместитель Министра образования Омской области_____А.П. Герман
Департамент правовой и кадровой политики_____Д.М. Аверин
Департамент по надзору и контролю в сфере образования_____И.А. Князев
Юридический отдел _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела
(заместитель начальника управления) _____ _____
(подпись)

Начальник управления _____ _____
(подпись)

Министерство труда и социального развития Омской области
Министерство промышленной политики, транспорта и связи Омской области
П Р И К А З

от 23 июля 2012 года № 33-п/30
г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области и Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 5 февраля 2010 года № 7-п/7

1. Внести в приложение № 1 «Методика расчета сумм возмещения затрат, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по проезду автомобильным пассажирским транспортом общего пользования в пригородном (за исключением маршрутов, следующих с остановками в черте города Омска) и междугородном сообщении, внутренним водным транспортом по пригородным маршрутам, железнодорожным пассажирским транспортом общего пользования в пригородном сообщении в пределах территории Омской области» к приказу Министерства труда и социального развития Омской области и Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 5 февраля 2010 года № 7-п/7 «Об утверждении Методики расче та сумм возмещения затрат, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по проезду автомобильным пассажирским транспортом общего пользования в пригородном и междугородном сообщении, внутренним водным транспортом по пригородным маршрутам, железнодорожным пассажирским транспортом общего пользования в пригородном сообщении в пределах территории Омской области» следующие изменения:

1) подпункт 3 пункта 1 исключить;

2) абзац девятый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Срт – средняя стоимость перевозки пассажиров, определенная по средней протяженности маршрута (Сркм) и тарифу, установленному Региональной энергетической комиссией Омской области, или размеру платы за перевозки пассажиров и багажа, согласованному перевозчиком с Министерством промышленной политики, транспорта и связи Омской области, в случаях, установленных законодательством;».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 29 апреля 2012 года.

Министр труда и социального развития Омской области М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.

Исполняющий обязанности Министра промышленной политики, транспорта и связи Омской области А. В. ГОРБУНОВ.

Министерство труда и социального развития Омской области
ПРИКАЗ

от 24 июля 2012 года № 34-п
г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 6 февраля 2012 года № 3-п

Внести в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 6 февраля 2012 года № 3-п «Об осуществлении бюджетными учреждениями Омской области – комплексными центрами социального обслуживания населения, центрами социального обслуживания – отдельных полномочий Министерства труда и социального развития Омской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в 2012 году» следующие изменения:

1) в пункте 1:

- в подпункте 3 точку заменить точкой с запятой;
- дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) предоставление адресной социальной помощи в виде материальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, проживающим на территории Омской области, в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 мая 2012 года № 114-п «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 456 в 2012 году» (далее – адресная социальная помощь).»;

2) в пункте 2:

- в подпунктах 1 – 4 слова «а также компенсации отдельных расходов» заменить словами «компенсации отдельных расходов, а также адресной социальной помощи»;
- подпункт 5 после слов «материальной помощи» дополнить словами «и адресной социальной помощи»;

3) в пункте 6:

- в подпункте 1 слова «в подпунктах 1, 2 пункта 1» заменить словами «в подпунктах 1, 2, 4 пункта 1»;
- в подпункте 2 слова «в подпункте 3 пункта 1» заменить словами «в подпунктах 3, 4 пункта 1».

Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.

Министерство экономики Омской области
ПРИКАЗ

от 24.07.2012 г. № 26
г. Омск

Об осуществлении бюджетным учреждением Омской области «Агентство жилищного строительства Омской области» в 2012 году полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме путем предоставления медицинским работникам социальных выплат при ипотечном жилищном кредитовании (заимствовании)

В соответствии с постановлением Правительства Омской области от 17 ноября 2010 года № 223-п «О порядке осуществления бюджетным и автономным учреждением Омской области полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме» приказываю:

1. Бюджетному учреждению Омской области «Агентство жилищного строительства Омской области» (далее – Агентство) осуществлять в 2012 году исполнение публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме (далее – публичные обязательства), путем предоставления медицинским работникам за счет средств областного бюджета социальных выплат при ипотечном жилищном кредитовании (заимствовании) в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 25 мая 2012 года № 50 «О Порядке предоставления медицинским работникам социальных выплат при ипотечном жилищном кредитовании (заимствовании)» (далее – Указ).

2. При осуществлении публичных обязательств Агентство обязано:

1) вести прием и консультирование граждан, обратившихся в Агентство, по вопросам оказания государственной поддержки в форме предоставления социальных выплат на оплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) (далее – первоначальный взнос) и компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) (далее – компенсация расходов);

2) принимать от граждан заявления и осуществлять их регистрацию в установленном порядке, рассматривать предоставленные гражданами документы, проверять во взаимодействии с Министерством экономики Омской области сведения о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений;

3) принимать решение о включении либо отказе во включении гражданина в список получателей средств на первоначальный взнос и компенсацию расходов (далее – список получателей), направлять уведомления гражданам об отказе во включение либо о включении гражданина в список получателей с приложением уведомления для кредитной организации о необходимости заключения с гражданином договора банковского счета сроком на девяносто календарных дней, предусматривающего целевое использование средств на первоначальный взнос, согласие гражданина на безакцептное перечисление кредитной организацией неиспользованных средств на первоначальный взнос на счет Агентства (далее – специальный блокированный банковский счет);

4) принимать заверенные кредитной организацией копии договора об открытии специального блокированного банковского счета;

5) уведомлять кредитную организацию, открывшую специальный блокированный банковский счет, о возможности перечисления средств на первоначальный взнос со специального блокированного банковского счета гражданина на счет продавца жилого помещения;

6) предоставлять средства на первоначальный взнос гражданам, включенным в список получателей, путем перечисления денежных средств на специальные блокированные банковские счета;

7) принимать от гражданина платежные документы о перечислении средств на оплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) со специального блокированного банковского счета на счет продавца жилого помещения и копию договора банковского счета для перечисления гражданину средств на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу);

8) предоставлять в Министерство здравоохранения Омской области (далее – Министерство здравоохранения) список граждан, которые приобрели жилые помещения с использованием средств на первоначальный взнос;

9) принимать от Министерства здравоохранения информацию о гражданах, которые после получения средств на первоначальный взнос продолжают работать медицинскими работниками, а также о гражданах, в отношении которых соответствующие трудовые договоры расторгнуты (с указание оснований их расторжения);

10) принимать от ипотечных организаций сведения о платежах, поступивших от гражданина в счет погашения задолженности по ипотечному жилищному кредиту (займу), с указанием размера уплаченных процентов, в случае заключения между Агентством и ипотечной организацией соглашения о предоставлении таких сведений, либо принимать от гражданина документы из ипотечной организации о размере уплаченных процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) с указанием даты произведенных платежей и размера уплаченных процентов, а также регистрировать их в книге регистрации документов об оплате;

11) производить расчет размера компенсации расходов;

12) предоставлять гражданину средства на компенсацию расходов путем перечисления денежных средств на банковский счет гражданина;

13) принимать от гражданина документы о трудоустройстве медицинским работником в государственное учреждение здравоохранения Омской области в случае смены гражданином места работы;

14) осуществлять ведение бюджетного и бухгалтерского учета в соответствии с законодательством, составлять бухгалтерскую отчетность;

15) составлять и предоставлять в Министерство экономики Омской области и Министерство финансов Омской области отчетность в части исполнения публичных обязательств в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

16) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. При осуществлении публичных обязательств Агентство вправе:

1) получать финансирование на материально-техническое обеспечение оказания государственной услуги в соответствии с требованиями регионального стандарта предоставления государственной услуги «Оказание гражданам государственной поддержки в сфере ипотечного жилищного кредитования (заимствования)», утвержденного приказом Министерства экономики Омской области от 24 июня 2010 года № 22;

2) направлять на рассмотрение Министерства экономики Омской области предложения по совершенствованию порядка осуществления публичных обязательств и Указа;

3) получать средства областного бюджета, предусмотренные для исполнения публичных обязательств;

4) иметь иные права, предусмотренные законодательством.

4. За неосуществление или ненадлежащее осуществление полномочий по исполнению публичных обязательств Агентство несет ответственность в соответствии с законодательством.

5. Контроль за исполнением Агентством публичных обязательств осуществляется в соответствии с законодательством путем проведения проверок, а также ежеквартально на основании отчетов Агентства об использовании средств областного бюджета.

6. Управлению госкапвложений, целевых программ и инфраструктуры совместно с отделом бухгалтерского учета и финансирования Министерства экономики Омской области обеспечить открытие в Министерстве финансов Омской области лицевого счета Министерству экономики Омской области как получателю средств областного бюджета, предназначенного для отражения операций по исполнению Агентством публичных обязательств (далее – лицевой счет).

7. Агентству в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения копии настоящего приказа предоставить в Министерство финансов Омской области документы, необходимые для открытия лицевого счета.

Заместитель Председателя Правительства Омской области, Министр А. Ф. ТРИППЕЛЬ.

Министерство экономики Омской области
ПРИКАЗ

от 24.07.2012 г. № 27

г. Омск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление в соответствии с федеральным законодательством природного газа в качестве топлива для расположенных на территории Омской области действующих, строящихся, расширяемых и реконструируемых предприятий (объединений), других хозяйствующих субъектов и топливопотребляющих установок, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности с годовым расходом до 10 тысяч тонн (в условном исчислении)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» приказываю:

Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Установление в соответствии с федеральным законодательством природного газа в качестве топлива для расположенных на территории Омской области действующих, строящихся, расширяемых и реконструируемых предприятий (объединений), других хозяйствующих субъектов и топливопотребляющих установок, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности с годовым расходом до 10 тысяч тонн (в условном исчислении)» согласно приложению к настоящему приказу.

Заместитель Председателя Правительства Омской области, Министр А. Ф. ТРИППЕЛЬ.

Приложение к приказу
Министерства экономики
Омской области
№ 27 от 24.07.2012 г.

Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление в соответствии с федеральным законодательством природного газа в качестве топлива для расположенных на территории Омской области действующих, строящихся, расширяемых и реконструируемых предприятий (объединений), других хозяйствующих субъектов и топливопотребляющих установок, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности с годовым расходом до 10 тысяч тонн (в условном исчислении)»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление в соответствии с федеральным законодательством природного газа в качестве топлива для расположенных на территории Омской области действующих, строящихся, расширяемых и реконструируемых предприятий (объединений), других хозяйствующих субъектов и топливопотребляющих установок, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности с годовым расходом до 10 тысяч тонн (в условном исчислении)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги по установлению в соответствии с федеральным законодательством природного газа в качестве топлива для расположенных на территории Омской области действующих, строящихся, расширяемых и реконструируемых предприятий (объединений), других хозяйствующих субъектов и топливопотребляющих установок, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности с годовым расходом до 10 тысяч тонн в условном исчислении (далее – государственная услуга), и определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Подраздел 2. Круг получателей государственной услуги

2. Получателями государственной услуги являются предприятия (объединения), другие хозяйствующие субъекты и их уполномоченные представители, независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности с годовым расходом природного газа в качестве топлива до 10 тысяч тонн (в условном исчислении), расположенные на территории Омской области.

Подраздел 3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

3. Государственная услуга предоставляется отделом экономики коммунального и топливно-энергетического комплексов управления госкапвложений, целевых программ и инфраструктуры (далее – отдел) Министерства экономики Омской области (далее – Министерство). Центральный вход в здание Министерства оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании органа исполнительной власти Омской области, представляющего данную государственную услугу.

4. Контактная информация:

– отдел расположен по адресу: 644002, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5, каб. 54 (5 этаж), телефон: (3812) 24-65-79, 24-86-49;

– отдел документационного обеспечения Министерства расположен по адресу: 644002, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5, каб. 58 (5 этаж), телефон: (3812) 24-14-70, факс: (3812) 24-88-39.

Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт): www.mec.omskportal.ru.

Адрес электронной почты: topen_eco@omskportal.ru.

График работы Министерства:

понедельник 8 часов 30 минут - 17 часов 45 минут
вторник 8 часов 30 минут - 17 часов 45 минут
среда 8 часов 30 минут - 17 часов 45 минут
четверг 8 часов 30 минут - 17 часов 45 минут
пятница 8 часов 30 минут - 16 часов 30 минут
Перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
суббота, воскресенье - выходной

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Министерства сокращается на 1 час (окончание работы: понедельник – четверг – 16 часов 45 минут, пятница – 15 часов 30 минут).

Информация о месте нахождения и графике работы Министерства также размещена на официальном сайте.

5. Перечень иных органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

Открытое акционерное общество «Газпром» (далее – ОАО «Газпром»)

Управление распределения ресурсов газа Департамента маркетинга, переработки газа и жидких углеводородов.

Почтовый адрес: 117997, г. Москва, ГСП-7, ул. Наметкина, д. 16.

Телефон: (495) 719-30-01, факс: (495) 719-83-33.

Адрес электронной почты: gazprom@gazprom.ru.

Официальный сайт: www.gazprom.ru.

График работы:

понедельник 9 часов 00 минут – 18 часов 00 минут
вторник 9 часов 00 минут – 18 часов 00 минут
среда 9 часов 00 минут – 18 часов 00 минут
четверг 9 часов 00 минут – 18 часов 00 минут
пятница 9 часов 00 минут – 16 часов 45 минут
Без перерыва
суббота, воскресенье - выходной

Газоснабжающие организации Омской области:

Закрытое акционерное общество «Газпром межрегионгаз Омск» (далее – ЗАО «Газпром межрегионгаз Омск»).

Почтовый адрес: 644100, г. Омск, пр. Королева, д. 1а.

Телефон приемной: (3812) 65-66-22.

Адрес электронной почты приемной: info@omskregiongaz.ru.

Официальный сайт: www.omskregiongaz.ru.

График работы:

понедельник 9 часов 00 минут – 18 часов 00 минут
вторник 9 часов 00 минут – 18 часов 00 минут
среда 9 часов 00 минут – 18 часов 00 минут
четверг 9 часов 00 минут – 18 часов 00 минут
пятница 9 часов 00 минут – 16 часов 45 минут
Перерыв с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут
суббота, воскресенье - выходной

Или открытое акционерное общество «Газпром нефть» (далее – ОАО «Газпром нефть»).

Почтовый адрес представительства в г. Омске: 644043, г. Омск, ул. Фрунзе, д. 54.

Телефон: (3812) 27-02-70, 27-03-30, факс: (3812) 24-68-85.

Официальный сайт: www.gazprom-neft.ru.

График работы:

понедельник 8 часов 30 минут – 17 часов 30 минут
вторник 8 часов 30 минут – 17 часов 30 минут
среда 8 часов 30 минут – 17 часов 30 минут
четверг 8 часов 30 минут – 17 часов 30 минут
пятница 8 часов 30 минут – 16 часов 30 минут
Перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
суббота, воскресенье - выходной

Газотранспортные организации, осуществляющие деятельность на территории Омской области:

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром трансгаз Томск» (далее – ООО «Газпром трансгаз Томск»).

Почтовый адрес: 634029, г. Томск, ул. Фрунзе, д. 9.

Телефон/факс: (3822) 27-32-09, 52-80-13, 27-31-00.

Адрес электронной почты: office@gtt.gazprom.ru.

Официальный сайт: www.gazpromtransgaztomsk.ru

График работы:

понедельник 9 часов 00 минут – 18 часов 00 минут

вторник 9 часов 00 минут – 18 часов 00 минут

среда 9 часов 00 минут – 18 часов 00 минут

четверг 9 часов 00 минут – 18 часов 00 минут

пятница 9 часов 00 минут – 17 часов 00 минут

Перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут

суббота, воскресенье - выходной

Филиал общества с ограниченной ответственностью «Газпром трансгаз Томск» Омское линейное производственное управление магистральных газопроводов (далее – Филиал ООО «Газпром трансгаз Томск» Омское линейное производственное управление магистральных газопроводов).

Почтовый адрес: Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Примыкания, стр. 1.

Телефон: (3812) 94-08-17, факс: (3812) 94-08-18.

Адрес электронной почты: office@olpu.gtt.gazprom.ru.

Официальный сайт: http:// www.tomsktransgaz.ru/.

График работы:

понедельник 8 часов 00 минут – 17 часов 00 минут

вторник 8 часов 00 минут – 17 часов 00 минут

среда 8 часов 00 минут – 17 часов 00 минут

четверг 8 часов 00 минут – 17 часов 00 минут

пятница 8 часов 00 минут – 16 часов 00 минут

Перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут

суббота, воскресенье - выходной

Газораспределительные организации, действующие на территории Омской области:

Открытое акционерное общество «Омскоблгаз» (далее – ОАО «Омскоблгаз»).

Почтовый адрес: 644105, г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, д. 6А.

Телефон: (3812) 27-66-02, факс: (3812) 27-66-08.

Официальный сайт: www.omskoblgaz.ru.

График работы:

понедельник 8 часов 30 минут – 17 часов 30 минут

вторник 8 часов 30 минут – 17 часов 30 минут

среда 8 часов 30 минут – 17 часов 30 минут

четверг 8 часов 30 минут – 17 часов 30 минут

пятница 8 часов 30 минут – 16 часов 15 минут

Перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 15 минут

суббота, воскресенье - выходной

Или открытое акционерное общество «Омскгоргаз» (далее – ОАО «Омскгоргаз»).

Почтовый адрес: 644070, г. Омск, ул. Красных Зорь, д. 19.

Телефон: (3812) 53-39-82, 31-40-27, факс: (3812) 31-40-27, 31-33-89.

Адрес электронной почты: sekretar@omskgorgaz.ru.

Официальный сайт: www.omskgorgaz.ru.

График работы:

понедельник 8 часов 00 минут – 17 часов 00 минут

вторник 8 часов 00 минут – 17 часов 00 минут

среда 8 часов 00 минут – 17 часов 00 минут

четверг 8 часов 00 минут – 17 часов 00 минут

пятница 8 часов 00 минут – 15 часов 45 минут

Перерыв с 12 часов 00 минут до 12 часов 45 минут

суббота, воскресенье - выходной

Или открытое акционерное общество «Омскгазстройэксплуатация» (далее – ОАО «Омскгазстройэксплуатация»).

Почтовый адрес: 644122, г. Омск, ул. 5-я Северная, д. 8а.

Телефон: (3812) 23-42-25, факс: (3812) 23-23-27.

Адрес электронной почты: gp_ogse@mail.ru.

Официальный сайт: www.omskgse.ru.

График работы:

понедельник 8 часов 30 минут – 17 часов 30 минут

вторник 8 часов 30 минут – 17 часов 30 минут

среда 8 часов 30 минут – 17 часов 30 минут

четверг 8 часов 30 минут – 17 часов 30 минут

пятница 8 часов 30 минут – 16 часов 15 минут

Перерыв с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут

суббота, воскресенье - выходной

6. Информация о предоставлении государственной услуги может быть получена непосредственно в Министерстве, по телефону, по почте, по электронной почте, на официальном сайте, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

7. Получатели государственной услуги могут получить консультацию путем непосредственного обращения в отдел.

Индивидуальное устное информирование получателя государственной услуги осуществляется специалистами отдела при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся получателей государственной услуги по интересующим вопросам.

При невозможности специалиста самостоятельно ответить на вопросы получателей государственной услуги, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на начальника отдела или сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Получатель государственной услуги имеет право на получение сведений о ходе процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в отдел.

9. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством.

10. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: pgu.omskportal.ru.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 4. Наименование государственной услуги

11. Государственной услугой является установление в соответствии с федеральным законодательством природного газа в качестве топлива для расположенных на территории Омской области действующих, строящихся, расширяемых и реконструируемых предприятий (объединений), других хозяйствующих субъектов и топливопотребляющих установок, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности с годовым расходом до 10 тысяч тонн (в условном исчислении) (далее – установление природного газа в качестве топлива).

Подраздел 5. Органы, предоставляющие государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется Министерством на безвозмездной основе.

13. С целью предоставления государственной услуги получателю государственной услуги необходимо представить копии согласования ОАО «Газпром», газоснабжающей, газотранспортных и газораспределительной организаций.

Организациями, выдающими вышеуказанные согласования являются: газоснабжающие организации: ЗАО «Газпром межрегионгаз Омск» или ОАО «Газпром нефть», газотранспортные организации: ООО «Газпром трансгаз Томск» и Филиал ООО «Газпром трансгаз Томск» Омское линейное производственное управление магистральных газопроводов, газораспределительные организации: ОАО «Омскоблгаз» или ОАО «Омскгоргаз», или ОАО «Омскгазстройэксплуатация».

14. При предоставлении государственной услуги специалистам отдела запрещено требовать от получателя государственной услуги 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 6. Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги являются:

– принятие решения Министерства об установлении природного газа в качестве топлива;

– принятие решения об отказе в установлении природного газа в качестве топлива.

Подраздел 7. Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется Министерством в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня подачи в Министерство ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

17. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрен.

Подраздел 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Нормативные правовые акты и иные документы, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги:

– Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ («Российская газета», № 168, 30.07.2010, № 75, 08.04.2011, № 142, 04.07.2011, № 153, 15.07.2011, № 157, 21.07.2011, № 278, 09.12.2011, № 139, 30.06.2011, Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; 2011, № 27, ст. 3880; 2011, № 29, ст. 4291; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4587; 2011, № 49 (ч. 5) ст. 7061, 04.07.2011, № 27, ст. 3873);

– постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 1992 года № 832 «О порядке установления вида топлива для предприятий и топливопотребляющих установок» («Российская газета», № 242, 06.11.1992; № 18, 30.01.2002; «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации», 02.11.1992, № 18, ст. 1468; 28.01.2002, № 4, ст. 327);

– постановление Правительства Российской Федерации от 5 февраля 1998 года № 162 «Об утверждении правил поставки газа в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 6, 09.02.1998, ст. 770; 19.12.2005, № 51, ст. 5526; 17.05.2010, № 20, ст. 2466; 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7281; «Российская газета», № 32-33, 19.02.1998; № 106, 19.05.2010);

– совместный приказ Минэкономразвития России, Министерства энергетики Российской Федерации, ОАО «Газпром» от 15 октября 2002 года № 333/358/101 «Об утверждении порядка оформления решений об установлении видов топлива для предприятий и топливопотребляющих установок и перечня газоиспользующих установок и оборудования, для которых не требуется получать специальных разрешений на использование природного газа» («Российская газета», № 9, 18.01.2003; «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 4, 27.01.2003) (далее – приказ № 333/358/101);

– Указ Губернатора Омской области от 19 февраля 2004 года № 33 «Об организации деятельности Министерства экономики Омской области» (Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 01.12.2004, № 2, ст. 4; 01.12.2004, № 2, ст. 23; № 3, 15.12.2004, ст. 18; 30.12.2004, № 4, ст. 1; № 5, 18.01.2005, ст. 6; 31.01.2005, № 6, ст. 12; № 6, 31.01.2005, ст. 13; № 6, 31.01.2005, ст. 46; № 1(7), январь-февраль 2005, ст. 2; № 2(8), март-апрель 2005, ст. 16; № 3(9), май-июнь 2005, ст. 1; № 1(13), 10.03.2006, ст. 8; № 2(14), 10.05.2006, ст. 22; № 2(14), 10.05.2006, ст. 23; № 2(14), 10.05.2006, ст. 24; № 39, 31.05.2006; № 3(15), 10.07.2006, ст. 31; № 1(20), 10.04.2007, ст. 10; № 2(21), 10.06.2007, ст. 11; 10.12.2007, № 5 (24), ст. 23; № 3(27), 10.08.2008, ст. 15; «Омская правда», № 18, 10.03.2004; № 22, 24.03.2004; № 40, 02.06.2004; № 51, 14.07.2004; № 69, 15.09.2004; № 89, 01.12.2004; № 90, 03.12.2004; № 4, 19.01.2005; № 5, 21.01.2005; № 28, 20.04.2005; № 35, 13.05.2005; № 8, 03.02.2006; № 29, 21.04.2006; № 29, 21.04.2006; № 29, 21.04.2006; № 39, 31.05.2006; № 42, 09.06.2006; № 64, 30.08.2006; № 16, 02.03.2007; № 30, 20.04.2007; № 114, 22.11.2007; № 66-67, 22.05.2008; № 88, 07.08.2009; № 111, 21.10.2009; № 126, 04.12.2009; № 13, 19.02.2010; № 29, 16.04.2010; № 31, 23.04.2010; № 5, 21.01.2011; № 19, 11.03.2011; «Омский вестник», № 19, 13.05.2011; № 58, 30.12.2011; № 10, 09.03.2012).

Подраздел 9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основанием для предоставления государственной услуги является направленное получателем государственной услуги ходатайство в адрес Министерства об установлении природного газа в качестве топлива, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, подписанное и заверенное печатью (при наличии) получателя государственной услуги, с приложением копий документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

20. Для предоставления государственной услуги получатель государственной услуги представляет ходатайство с приложением следующих документов:

– копия согласования газоснабжающей организации;

– копия согласования газотранспортных организаций;

– копия согласования газораспределительной организации;

– копия согласования ОАО «Газпром» в случае, если годовой расход топлива свыше 0,1 тыс. тонн (в условном исчислении).

21. К ходатайству рекомендуется прилагать расчеты потребности в топливе и тепле, а также другие сведения о топливопотребляющих объектах в соответствии с приложением к Порядку оформления решений об установлении видов топлива для предприятий и топливопотребляющих установок, утвержденному приказом № 333/358/101, согласованные уполномоченными Министерством энергетики Российской Федерации организациями (Федеральное государственное учреждение «Управление по обеспечению энергоэффективности и энергосбережения в Южно-Сибирском регионе» Министерства энергетики Российской Федерации, расположенное по адресу: 644043, г. Омск, ул. Фрунзе, д. 54).

22. Ходатайство с приложением документов, указанных в пунктах 20, 21 настоящего Административного регламента, представляется в печатном виде на бумажном носителе и направляется в Министерство по почте или сдается получателем государственной услуги непосредственно в отдел документационного обеспечения Министерства, расположенный по адресу: 644002, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5, каб. 58.

23. Не допускается требовать от получателя государственной услуги:

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено положениями настоящего Административного регламента, или нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти 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 10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

24. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Подраздел 11. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

26. Основаниями отказа в предоставлении государственной услуги являются:

– представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента;

– представление документов, указанных в пунктах 20, 21 настоящего Административного регламента, с истекшим сроком действия;

– представление документов, указанных в пунктах 20, 21 настоящего Административного регламента, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения и (или) по форме и содержанию не соответствующих требованиям законодательства;

– несоответствие величины расчетной потребности в топливе и объема потребления природного газа, согласованного для топливопотребляющего оборудования потребителя государственной услуги газоснабжающей, газотранспортными и газораспределительной организациями;

– отсутствие в ходатайстве получателя государственной услуги информации о резервном виде топлива;

– использование получателем государственной услуги газоиспользующих установок и оборудования, включенных в перечень газоиспользующих установок и оборудования, для которых не требуется получать специальных разрешений на использование природного газа согласно приказу № 333/358/101.

Подраздел 12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 30 минут.

Подраздел 13. Срок регистрации ходатайства получателя государственной услуги о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Регистрация ходатайства о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом отдела документационного обеспечения Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Срок регистрации ходатайства:

– при личном обращении получателя государственной услуги в Министерство – не более 30 минут;

– при подаче ходатайства в виде почтового отправления – в течение 1 календарного дня с момента получения почтового отправления Министерством.

Подраздел 14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

29. Местом предоставления государственной услуги в Министерстве является кабинет отдела.

Кабинеты приема получателей государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, быть оснащены системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, а также оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени и отчества специалиста.

Рабочее место специалиста отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных (Lotus Notes, сеть Internet, информационные правовые системы) и печатающим устройством.

30. Места, предназначенные для ознакомления получателей государственной услуги с информационными материалами, оборудуются столами и стульями, а также информационными стендами, на которых размещена следующая информация:

– блок-схема (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

– график приема граждан специалистами;

– сроки предоставления государственной услуги;

– порядок получения консультаций специалистов;

– порядок обращения за предоставлением государственной услуги;

– перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

Данная информация также размещается на официальном сайте Министерства: www.mec.omskportal.ru.

Подраздел 15. Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

– расположенность структурных подразделений Министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям, удобные подъездные дороги;

– наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства;

– возможность получения устной консультации специалиста отдела, по вопросу предоставления государственной услуги;

32. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

– соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных Административным регламентом (количество выявленных фактов нарушения сроков осуществления административных процедур);

– количество жалоб, поступивших от получателей государственной услуги при предоставлении государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

Подраздел 16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

33. Получателям государственной услуги обеспечивается возможность ознакомления с информацией о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм ходатайства и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

34. Возможность получения государственной услуги в бюджетном учреждении Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» отсутствует.

Раздел III. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур

Подраздел 17. Перечень административных процедур

35. Предоставление государственной услуги включает следующий перечень административных процедур:

– прием, регистрация и рассмотрение ходатайства получателя государственной услуги;

– принятие решения об установлении либо об отказе в установлении природного газа в качестве топлива.

Подраздел 18. Прием, регистрация и рассмотрение ходатайства получателя государственной услуги

36. Основанием для начала предоставления государственной услуги является направление в адрес Министерства ходатайства и комплекта документов, предусмотренных пунктами 20, 21 настоящего Административного регламента.

37. Специалист отдела документационного обеспечения Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, при поступлении ходатайства с приложением комплекта документов регистрирует их в день представления в Министерство.

38. В течение 3 календарных дней со дня поступления в Министерство ходатайства с приложением комплекта документов они передаются начальнику отдела в порядке, установленным инструкцией по делопроизводству Министерства.

39. Начальник отдела в течение 1 календарного дня передает комплект документов специалисту отдела, являющемуся ответственным исполнителем, для рассмотрения.

40. В течение 7 календарных дней специалист отдела, являющийся ответственным исполнителем, проводит проверку представленного комплекта документов на соответствие требованиям законодательства и настоящего Административного регламента.

Подраздел 19. Принятие решения об установлении либо об отказе в установлении природного газа в качестве топлива

41. Решение об установлении природного газа в качестве топлива принимается при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента. При наличии таких оснований принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

42. Специалист отдела, являющийся ответственным исполнителем, в срок, не превышающий 12 календарных дней со дня регистрации документов, подготавливает проект распоряжения Министерства об установлении либо об отказе в установлении природного газа в качестве топлива (далее – проект распоряжения).

43. Проект распоряжения в течение 1 календарного дня рассматривается и визируется начальником отдела.

После визирования начальником отдела проект распоряжения передается на согласование в управление правового и кадрового обеспечения Министерства. Срок рассмотрения и согласования проекта распоряжения составляет 3 календарных дня со дня его поступления на согласование.

44. После согласования управлением правового и кадрового обеспечения Министерства в течение 1 календарного дня проект распоряжения визируется начальником управления госкапвложений, целевых программ и инфраструктуры Министерства и передается на подпись заместителю Министра, который в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Министра ведет вопросы установления природного газа в качестве топлива.

45. Подписанный проект распоряжения Министерства регистрируется специалистом отдела документационного обеспечения Министерства в день его подписания.

46. В течение 1 календарного дня распоряжение Министерства передается специалисту отдела, являющемуся ответственным исполнителем, для информирования получателя государственной услуги о принятом решении об установлении либо об отказе в установлении природного газа в качестве топлива по телефону или электронной почте.

47. Один экземпляр распоряжения Министерства об установлении природного газа в качестве топлива передается получателю государственной услуги, второй экземпляр хранится в отделе документационного обеспечения Министерства, третий – в отделе.

48. Специалистом отдела, ответственным за выдачу распоряжений Министерства об установлении природного газа в качестве топлива, ведется журнал учета выдачи распоряжений об установлении либо об отказе в установлении природного газа в качестве топлива, в котором содержится следующая информация:

– наименование получателя государственной услуги;

– номер, дата распоряжения Министерства;

– годовой расход топлива;

– резервный вид топлива;

– дата передачи распоряжения получателю государственной услуги;

– подпись получателя государственной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

49. Текущий внутренний контроль за соблюдением специалистами отдела последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Административного регламента, осуществляется начальником отдела путем:

– проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

– рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

50. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в полгода.

Подраздел 21. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов отдела.

52. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства не менее одного раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

53. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения конкретной жалобы получателей государственной услуги на действия (бездействия) специалистов отдела, ответственных за предоставление государственной услуги.

Подраздел 22. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

54. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги сотрудники Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 23. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций

55. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих Омской области

Подраздел 24. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

56. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство.

Подраздел 25. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

57. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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 федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 26. Общие требования к порядку подачи жалобы

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

– фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо государственного гражданского служащего;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 27. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

59. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство за получением необходимых документов и информации.

Подраздел 28. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

60. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство.

Подраздел 29. Сроки рассмотрения жалобы

61. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства 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.

Подраздел 30. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

62. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством при предоставление 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;

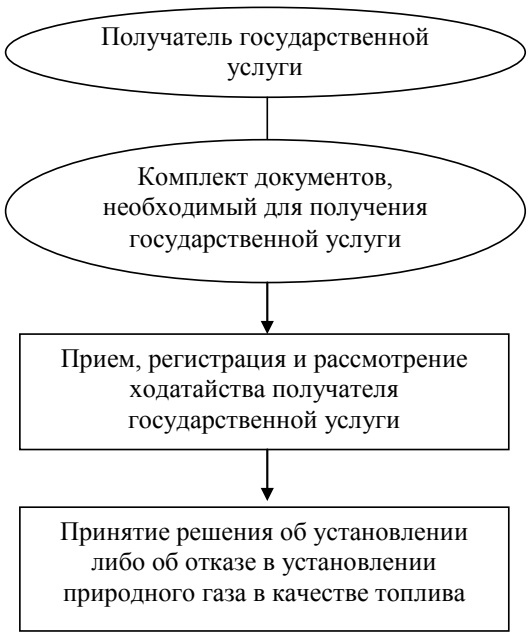
– отказывает в удовлетворении жалобы.

Подраздел 31. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

63. Особенности подачи и рассмотрения жалобы нормативными правовыми актами Омской области не установлены.

Приложение № 1
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги «Установление в соответствии с федеральным законодательством природного газа в качестве топлива для расположенных на территории Омской области действующих, строящихся, расширяемых и реконструируемых предприятий (объединений), других хозяйствующих субъектов и топливопотребляющих установок, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности с годовым расходом до 10 тысяч тонн (в условном исчислении)»



2

Приложение № 2
к Административному регламенту

На листе формата А4,
на фирменном бланке получателя государственной услуги

Министерство экономики
Омской области

Просим разрешить использование природного газа в качестве топлива топливопотребляющим оборудованием _____
(тип котла и/или технологического оборудования, их количество)

котельной _____
(строящейся, проектируемой, реконструируемой, действующей)

_____ _____ ,
(наименование котельной) (наименование предприятия)

расположенного по адресу: _____ ,
(адрес расположения оборудования)

начиная с _____года, через _____ в объеме _____
(год) (наименование ГРС) (объем топливопотребления)
тыс. т.у.т. в год.

Резервное топливо – _____ .
(вид топлива)

Приложения: _____
(наименование прилагаемой документации)

_____ _____
(должность) (Ф.И.О., подпись, печать)

Ответственный исполнитель, телефон

Главное управление жилищного контроля, государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области
ПРИКАЗ

от 18 июля 2012 года № 11-п
г. Омск

Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении регионального государственного строительного надзора

Руководствуясь подпунктом 3 части 2 статьи 5 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент проведения проверок при осуществлении регионального государственного строительного надзора.

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления жилищного контроля, государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области от 29.01.2010 № 2 «О принятии административного регламента проведения проверок при осуществлении регионального государственного строительного надзора».

Исполняющий обязанности начальника Главного управления жилищного контроля, государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области
А. В. СКОРОБОГАТЬКО.

Приложение
к приказу Главного управления
жилищного контроля, государственного
строительного надзора и государственной экспертизы Омской области
от 18 июля 2012 г. № 11-п

Административный регламент проведения проверок при осуществлении регионального государственного строительного надзора

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

1.1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении регионального государственного строительного надзора (далее – административный регламент) определяет порядок осуществления, последовательность и сроки действий (административные процедуры) по проведению проверок при осуществлении регионального государственного строительного надзора (далее – государственная функция).

1.2. Наименование органа, исполняющего государственную функцию

1.2.1. Органом, исполняющим государственную функцию, является Главное управление жилищного контроля, государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области (далее – Главное управление).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

1.3.1. Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

1.3.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290);

1.3.3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 31.12.2001, № 256);

1.3.4. Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) («Российская газета», 31.12.2008, № 266);

1.3.5. Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

1.3.6. Федеральный закон от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, №48, ст.5711);

1.3.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 года № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 13.02.2006, № 7, ст. 774);

1.3.8. 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», 17.02.2012, № 7);

1.3.9. Положение о Главном управлении, утвержденное Указом Губернатора Омской области от 26 мая 2009 года № 42 («Омская правда», 29.05.2009, № 61-62);

1.3.10. Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 г. № 1128 «Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ и, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения» (РД-11-02-2006) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 марта 2007 г., № 9050, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007 г. № 13);

1.3.11. Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1130 «Об утверждении и введении в действие Порядка формирования и ведения дел при осуществлении государственного строительного надзора» (РД-11-03-2006) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 марта 2007 г., № 9009, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007 г. № 13);

1.3.12 . Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 января 2007 года № 7 «Об утверждении и введении в действие Порядка ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства» (РД-11-05-2007), (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 марта 2007 г., № 9051, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007 г. № 14);

1.3.13. Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключения о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации» (РД-11-04-2006), (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 15, 09.04.2007);

1.3.14. Приказ Минэкономразвития 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, № 85, 14.05.2009).

1.4. Предмет государственной функции

1.4.1. Проверка соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям технических регламентов, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых

энергетических ресурсов;

1.4.2. Проверка наличия разрешения на строительство;

1.4.3. Проверка выполнения требований частей 2 и 3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

1.5.1. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции, при проведении проверок вправе:

1) беспрепятственно посещать объекты капитального строительства во время исполнения служебных обязанностей;

2) требовать от заказчика, застройщика или лица, осуществляющего строительство, представления результатов выполненных работ, исполнительной документации, общего и (или) специального журналов, актов освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, образцов (проб) применяемых строительных материалов;

3) требовать от заказчика, застройщика или лица, осуществляющего строительство, проведения обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых строительных материалов, если они требуются при проведении строительного контроля, но не были осуществлены;

4) составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

5) вносить записи о результатах проведенных проверок в общий и (или) специальный журналы;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях и (или) рассматривать дела об административных правонарушениях, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.5.2. Должностные лица Главного управления при исполнении государственной функции обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства о градостроительной деятельности;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка (далее – проверяемое лицо);

3) проводить проверку на основании распоряжения начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления о ее проведении в соответствии с ее назначением (далее – распоряжение о проведении проверки);

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

11) не требовать от проверяемого лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица ознакомить их с положениями административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при наличии такого журнала у проверяемого лица.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Главного управления, должностных лиц Главного управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление 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 Главного управления;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Главного управления, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. При проведении проверок проверяемые лица обязаны:

1) присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства;

2) обеспечивать доступ на территорию, на которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, должностных лиц Главного управления;

3) предоставлять должностным лицам Главного управления необходимую документацию (проектную, рабочую, исполнительную);

4) обеспечивать устранение выявленных недостатков и не приступать к продолжению работ до составления актов об устранении выявленных недостатков.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

1.7.1. Результатом исполнения государственной функции является выявление Главным управлением и устранение проверяемыми лицами нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, привлечение виновных лиц к административной ответственности.

II. ТРЕБОВАНИЕ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Главное управление находится по адресу: 644007, г. Омск, ул. К. Либкнехта, 33, и осуществляет прием граждан и организаций в соответствии со следующим графиком:

- понедельник - четверг 8:30 – 17:45;
- пятница: 8:30 – 16:30;
- обед: 13:00 – 14:00.

2.1.2. Информирование о правилах исполнения государственной функции осуществляется Главным управлением:

- по телефонам: 200-388, 201-335, 200-027;
- по электронной почте: gji@omskportal.ru;
- в сети Интернет на сайте: http://gzhsn.omskportal.ru, в средствах массовой информации и информационных материалах;
- при письменных и устных обращениях.

2.1.3. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Главного управления, содержится следующая информация:

1) график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты, сайта Главного управления;

2) блок-схема проведения проверок согласно приложению № 1 к административному регламенту;

3) перечень документов, необходимых для проведения проверок;

4) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по проведению проверок.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Государственный строительный надзор осуществляется с момента подачи извещения о начале строительства или реконструкции объекта капитального строительства до выдачи заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее – заключение о соответствии).

Срок проведения каждой из проверок не должен превышать двадцать рабочих дней.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур в рамках исполнения государственной функции

3.1.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- организация проверки;
- проведение проверки, в том числе плановой, внеплановой проверок, выездной, документарной проверок, а также итоговой проверки;
- оформление результатов проверки.

3.2. Перечень должностных лиц, ответственных за выполнение административных процедур

3.2.1. К должностным лицам Главного управления, осуществляющим административные процедуры, относятся:

1) начальник Главного управления;

2) первый заместитель начальника Главного управления – начальник управления государственной экспертизы;

3) заместитель начальника Главного управления – начальник управления государственного строительного надзора;

4) начальник отдела государственного строительного надзора по южной зоне Омской области управления государственного строительного надзора Главного управления;

5) начальник отдела государственного строительного надзора по северной зоне Омской области управления государственного строительного надзора Главного управления;

6) консультант отдела государственного строительного надзора по южной зоне Омской области управления государственного строительного надзора Главного управления;

7) консультант отдела государственного строительного надзора по северной зоне Омской области управления государственного строительного надзора Главного управления;

8) главный специалист государственного строительного надзора по южной зоне Омской области управления государственного строительного надзора Главного управления;

9) главный специалист государственного строительного надзора по северной зоне Омской области управления государственного строительного надзора Главного управления;

10) ведущий специалист государственного строительного надзора по южной зоне Омской области управления государственного строительного надзора Главного управления;

11) ведущий специалист государственного строительного надзора по северной зоне Омской области управления государственного строительного надзора Главного управления.

3.3. Организация проверки

3.3.1. Проверка проводится на основании распоряжения о проведении проверки. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

3.3.2. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

3) наименование проверяемого лица, проверка которого проводится, места нахождения проверяемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

4) наименование и место нахождения объекта капитального строительства, в отношении которого планируется проведение мероприятий по контролю;

5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

6) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования законодательства о градостроительной деятельности (далее – обязательные требования);

7) сроки проведения проверки и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) сведения об административном регламенте по осуществлению государственной функции;

9) перечень документов, представление которых проверяемых лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.3. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами Главного управления, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Главного управления обязаны представить информацию о Главном управлении в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица должностные лица Главного управления обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом.

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является подписание начальником Главного управления, первым заместителем начальника Главного управления – начальником управления государственной экспертизы, заместителем начальника Главного управления – начальником управления государственного строительного надзора распоряжения на проведение проверки.

3.3.7. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

3.4. Проведение проверки

3.4.1. Плановая проверка проводится на основании программы проверок объекта капитального строительства (далее - программа), которая разрабатывается в связи с поступлением в Главное управление от застройщика (заказчика) извещения о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства с приложением документов, определенных частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает: извещения от застройщика (заказчика) или лица, осуществляющего строительство, направленные в соответствии с частями 5 и 6 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также об устранении нарушений, об окончании строительства; обращения и заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, государственных органов, органов местного самоуправления, средств массовой информации в соответствии с подпунктом «б» пункта 2 части 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации; поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, требование прокурора о проведении внеплановой проверки; регистрирует их в установленном порядке в день получения.

3.4.3. Не позднее одного рабочего дня, следующего за денем регистрации, извещение или обращение, указанные в пункте 3.4.2 административного регламента, передается начальнику Главного управления (заместителю начальника Главного управления) для рассмотрения.

3.4.4 Начальник Главного управления (заместитель начальника Главного управления) в течение одного рабочего дня распоряжением назначает специалиста, ответственного за осуществление надзора за строительством, реконструкцией объекта капитального строительства (далее - должностное лицо), и передает ему поступившее извещение с приложенными документами.

3.4.5. Должностное лицо разрабатывает программу проверок с учетом конструктивных и иных особенностей объекта капитального строительства и выполнения работ по его строительству, реконструкции, условий последующей эксплуатации, а также других факторов, подлежащих учету в соответствии с требованиями технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, подписывает ее, заводит дело по объекту капитального строительства.

3.4.6. Сведения, содержащиеся в программе:

а) наименование работ, подлежащих проверке, определяемых в соответствии с проектом организации строительства объекта капитального строительства (календарным планом выполнения работ);

б) предмет каждой проверки;

в) примерная дата проведения каждой проверки, определяемая на основании данных проекта организации строительства (календарного плана выполнения работ) объекта капитального строительства;

г) ориентировочные затраты времени должностного лица на проведение каждой проверки;

д) иные сведения, необходимые для проведения должностным лицом проверок.

3.4.7. Программа проверок составляется в 2 экземплярах: первый остается в деле Главного управления, второй - направляется (вручается) застройщику (заказчику). Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.4.8. Основанием для подготовки к проведению проверки, является наступление даты, за 5 рабочих дней предшествующей дате проведения проверки, определенной программой.

3.4.9. Не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки застройщику (заказчику) вручается (направляется) один экземпляр уведомления о проведении проверки и копия распоряжения о проведении проверки. Копии распоряжения и уведомления направляются в саморегулируемую организацию, членом которой является застройщик (заказчик), в целях обеспечения возможности участия ее представителя при проведении проверки.

3.4.10. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения лицом, подлежащим проверке, выданного Главным управлением предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в Главное управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, включая извещения, направляемые лицами, осуществляющими строительство, в соответствии с частью 3 статьи 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации (о случае возникновения аварийной ситуации на объекте капитального строительства), информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, включая извещения, направляемые лицами, осуществляющими строительство, в соответствии с частью 3 статьи 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации, из средств массовой информации о фактах произошедшей аварии, нарушений технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе нарушений обязательных требований к применяемым строитель-

ным материалам, если такие нарушения создают угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу либо повлекли причинение такого вреда;

в) распоряжение начальника Главного управления, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

г) обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Главное управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных подпункте «б» пункта 3.4.10 административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.11. Плановая, а также внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.4.12. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лица, подлежащего проверке, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении им деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний Главного управления.

3.4.13. Документарная проверка проводится по месту нахождения Главного управления.

3.4.14. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Главного управления в первую очередь рассматриваются документы лица, подлежащего проверке, имеющиеся в распоряжении Главного управления, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленной в отношении этого лица, подлежащего проверке, государственной функции.

3.4.15. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Главного управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, Главное управление направляет в адрес лица, подлежащего проверке, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

3.4.16. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в Главное управление указанные в запросе документы.

3.4.17. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью проверяемого лица (при ее наличии). Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.4.18. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Главное управление, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.19. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Главного управления документах и (или) полученным в ходе осуществления государственной функции, информация об этом направляется проверяемому лицу, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.20. Проверяемое лицо, представляющее в Главное управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно в Главное управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.21. Должностное лицо Главного управления, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Главное управление установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Главного управления вправе провести выездную проверку.

3.4.22. При проведении документарной проверки Главное управление не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора).

3.4.23. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого лица и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

3.4.24. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Главного управления документах проверяемого лица;

2) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.25. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Главного управления, обязательного ознакомления проверяемого лица с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.26. Проверяемое лицо обязано предоставить должностным лицам Главного управления, 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 Главного управления на территорию, в используемые лицом, подлежащим проверке, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

3.4.27. При проведении документарной и выездной проверок должностное лицо Главного управления в соответствии с предметом проверки вправе требовать у проверяемого лица сведения и копии следующих документов:

1) документы, подтверждающие полномочия подлежащих проверке проверяемых лиц;

2) разрешение на строительство;

3) технико-экономическое обоснование объекта капитального строительства;

4) проектную документацию, включающую все внесенные в нее изменения;

5) документы, подтверждающие права на земельный участок.

3.4.28. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.4.29. Результатом исполнения административной процедуры является оформление результатов проверки в соответствии с пунктом 3.5 административного регламента.

3.4.30. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

3.4.31. Особенности проведения итоговой проверки:

1) итоговая проверка назначается должностным лицом органа государственного строительного надзора в течение 7 рабочих дней после получения извещения застройщика или заказчика об окончании строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Указанное извещение направляется застройщиком или заказчиком после фактического окончания строительства, реконструкции объекта капитального строительства, устранения всех нарушений, допущенных при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства, оформления исполнительной документации, связанной с выполнением всех работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, а также применением строительных материалов (изделий);

О проведении итоговой проверки застройщик или заказчик уведомляется должностным лицом органа государственного строительного надзора в соответствии с пунктом 3.4.9 административного регламента.

2) при проведении итоговой проверки должен соблюдаться порядок проведения проверки, предусмотренный административным регламентом, и учитываться следующее:

а) визуальному осмотру подлежит построенный, реконструированный объект капитального строительства в полном объеме (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения и примененные строительные материалы (изделия));

б) проверке подлежат все акты (предписания, извещения) об устранении нарушений (недостатков), выявленных при осуществлении государственного строительного надзора и проведении строительного контроля.

3.5. Оформление результатов проверки

3.5.1. По результатам проверки должностными лицами Главного управления, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

3.5.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Главного управления;

3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Главного управления, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки;

6) наименование и место нахождения объекта капитального строительства, в отношении которого проведена проверка;

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

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

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

10) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.5.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Главного управления.

3.5.5. В журнале учета проверок проверяемого лица должностными лицами Главного управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.5.6. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.7. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Главное управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Главное управление.

3.5.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений у проверяемого лица обязательных требований, должностные лица Главного управления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание проверяемому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) принять меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

г) обратиться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления лицом, подлежащим проверке, деятельности.

3.5.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней и входит в общий срок проведения проверки в соответствии с административным регламентом.

3.5.10. Результатом исполнения административной процедуры является вручение акта проверки законному представителю, уполномоченному сотруднику проверяемого лица или направление заказным письмом с уведомлением в случае отказа в получении акта проверки.

3.5.11. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами Главного управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Главного управления государственной функции осуществляется начальником отдела государственного строительного надзора по южной зоне Омской области управления государственного строительного надзора Главного управления, начальником отдела государственного строительного надзора по северной зоне Омской области управления государственного строительного надзора Главного управления (далее – начальник отдела).

4.1.2. В случае допущения нарушений административного регламента должностным лицом при исполнении государственной функции начальник отдела информирует в письменной форме заместителя начальника Главного управления – начальника управления государственного строительного надзора, первого заместителя начальника Главного управления – начальника управления государственной экспертизы, начальника Главного управления, а также принимает меры по устранению нарушений.

4.1.3. Контроль в форме учета информации о проведенных проверках осуществляется начальником отдела в соответствии с должностным регламентом.

4.1.4. Акты проверок и предписания об устранении выявленных нарушений представляются должностным лицом начальнику отдела:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения акта проверки и предписания руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица;

- не позднее рабочего дня, следующего за днем возвращения из командировки, при условии проведения проверки на территории муниципального района Омской области, и вручения акта проверки и предписания руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица.

4.1.5. Начальник отдела ведет электронную базу данных о проведенных проверках и еженедельно представляет информацию заместителю начальника Главного управления – начальнику управления государственного строительного надзора, первому заместителю начальника Главного управления – начальнику управления государственной экспертизы, начальнику Главного управления о проведенных проверках, выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений.

4.1.6. Текущий контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений, выданных должностными лицами Главного управления, осуществляется непосредственно данными должностными лицами и начальником отдела.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

4.2.1. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Главного управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Главного управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, в связи с заявлениями и обращениями граждан и организаций.

4.2.2. Плановые проверки соблюдения и исполнения должностными лицами Главного управления государственной функции осуществляются в ходе комплексных проверок осуществления должностными лицами отдела государственного строительного надзора по южной зоне Омской области управления государственного строительного надзора Главного управления, отдела государственного строительного надзора по северной зоне Омской области управления государственного строительного надзора Главного управления.

4.2.3. Начальник Главного управления вправе поручить проведение внеплановой проверки за исполнением государственной функции отделу по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы. Основаниями для проведения внеплановой проверки за исполнением государственной функции являются обращения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, исполняющего государственную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. Должностные лица Главного управления, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за исполнением государственной функции

4.4.1. Граждане и юридические лица, обратившиеся с заявлениями по вопросам, связанным с ненадлежащим исполнением государственной функции должностными лицами Главного управления, вправе знакомиться с материалами внеплановых проверок, проведенных по их заявлениям.

4.4.2. В целях осуществления контроля за исполнением государственной функции Главное управление может проводить с участием граждан и юридических лиц электронные опросы, форумы и анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом.

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМЫХ ИМИ РЕШЕНИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

5.1. Граждане и юридические лица (далее – заявители) имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения государственной функции, действий (бездействия) должностных лиц Главного управления в досудебном порядке путем непосредственного обращения соответственно к начальнику Главного управления, первому заместителю начальника Главного управления, заместителю начальника Главного управления.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Главного управления, принятые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, нарушение положений административного регламента.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное или письменное обращение заявителя с жалобой.

5.4. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Главного управления подается в письменной форме и должна содержать:

- наименование Главного управления или наименование должности, фамилию, имя и отчество должностного лица Главного управления, действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, подающего жалобу;
- почтовый адрес для направления ответа;
- подпись заявителя и дату;
- существо обжалуемого действия (бездействия).

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства.

5.5. Письменная жалоба может быть направлена по месту нахождения Главного управления либо по адресу электронной почты, указанным в пунктах 2.1.1, 2.1.2 административного регламента.

5.6. Устная жалоба излагается на личном приеме у начальника Главного управления.

Начальник Главного управления проводит личный прием заявителей в первый четверг каждого месяца с 8.30 до 10-00 по адресу: г. Омск, ул. К. Либкнехта, 33, каб. 418.

5.7. Личный прием проводится по предварительной записи.

Запись заявителей осуществляется помощником начальника Главного управления при личном обращении заявителя или с использованием им средств телефонной связи по номеру телефона Главного управления: 20-06-98.

5.8. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя.

5.9. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы заявителю в обязательном порядке направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации жалобы, за исключением случая, указанного в пункте 5.9 административного регламента.

5.11. Жалоба рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан», административным регламентом.

5.12. При рассмотрении обращения (жалобы) заявитель имеет право:

- представлять документы и материалы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в жалобе;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну;
- получать устную информацию о ходе рассмотрения жалобы, в том числе по телефону Главного управления: 200-388.

5.13. Жалоба, поступившая в Главное управление в форме электронного документа, рассматривается в общем порядке.

5.14. Жалоба рассматривается уполномоченными должностными лицами Главного управления.

В случае, если по жалобе требуется проведение служебной проверки, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению начальника Главного управления или его заместителя. О продлении срока рассмотрения заявители уведомляются письменно с указанием причин продления.

5.15. Должностные лица Главного управления, уполномоченные на рассмотрение жалоб:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;
- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;
- дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.9, 5.17 – 5.22 административного регламента;
- уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо Главного управления принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю посредством почтового отправления, а также электронной почтой в случае получения обращения по электронной почте.

5.17. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.18. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.19. Главное управление при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.20. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.21. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Главного управления, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Главное управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

5.23. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Главное управление или соответствующему должностному лицу.

5.24. Юридическим фактом завершения досудебного (внесудебного) рассмотрения жалобы заявителя является направление письменного ответа заявителю (сообщения в форме электронного документа), содержащего информацию о принятом решении, а в случае отказа в удовлетворении требований, заявленных в жалобе, с обоснованием причин отказа по соответствующему вопросу, поставленному в жалобе.

Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области
ПРИКАЗ

от 25.07.2012 г. № 33
г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 26 ноября 2009 года № 9

Внести в состав конкурсной комиссии Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (далее - Комиссия), утвержденный приказом Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 26 ноября 2009 года № 9, следующие изменения:

1. Наименование должности Подбельского Константина Олеговича изложить в следующей редакции:

«заместитель Министра по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, председатель конкурсной комиссии»;

2. Наименование должности Константиновой Елены Николаевны изложить в следующей редакции:

«начальник управления организации деятельности Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, заместитель председателя комиссии».

3. Наименование должности Васильевой Елены Николаевны изложить в следующей редакции:

«главный специалист отдела государственной службы, кадров и правового обеспечения управления организации деятельности Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, секретарь комиссии».

4. Наименование должности Афанасьева Виталия Юрьевича изложить в следующей редакции:

«советник отдела организационного планирования управления организационной работы Главного организационно-кадрового управления Омской области».

5. Исключить из Состава Комиссии Бабкина Виктора Владимировича.

Министр по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области В. В. САРАЕВ.

Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области
ПРИКАЗ

от 26.07.2012 г. № 34
г. Омск

О внесении изменения в приказ Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 15 июня 2012 года № 28 «Об объявлении государственной аккредитации региональной спортивной федерации по баскетболу, судомодельному спорту»

Абзац второй пункта 1 приказа Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 15 июня 2012 года № 28 «Об объявлении государственной аккредитации региональной спортивной федерации по баскетболу, судомодельному спорту» изложить в следующей редакции:

«Установить срок подачи документов до 15 августа 2012 года.».

Министр В. В. САРАЕВ.

Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (Гостехнадзор Омской области)
ПРИКАЗ

от 2.07.2012 г. № 8
г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Рассмотрение претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования с выдачей заключения по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники»

Руководствуясь статьями 6, 12 - 14 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п, ***приказываю***:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Рассмотрение претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования с выдачей заключения по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники».

Начальник Государственной инспекции В. П. КОВАЛЕНКО.

Приложение
к приказу Государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники при Министерстве сельского
хозяйства и продовольствия Омской области
от 02.07.2012 г. № 8

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Рассмотрение претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования с выдачей заключения по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Рассмотрение претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования с выдачей заключения по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги «Рассмотрение претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования с выдачей заключения по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники» (далее – государственная услуга) и регулирует порядок ее предоставления.

Подраздел 2. Круг получателей государственной услуги

2. Получателями государственной услуги (далее – заявители) являются:

юридические лица Российской Федерации и иностранных государств независимо от организационно – правовых форм и форм собственности;

физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками машин, либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях этими машинами.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

при личном обращении к государственным инженерам-инспекторам (далее – инспекторы) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция);

при обращении по телефону;

по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») (далее – сеть Интернет) посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу pgu.omskportal.ru.

4. Предоставление государственной услуги производится в территориально обособленных подразделениях Государственной инспекции.

Адреса и телефоны территориально обособленных подразделений Государственной инспекции, предоставляющих государственную услугу, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- в сети Интернет на сайте по адресу www.omskportal.ru (далее – Интернет-сайт);

- на информационных стендах в помещениях, занимаемых Государственной инспекцией.

5. Консультации инспекторами Государственной инспекции предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- время приема и выдачи документов;

- сроки предоставления государственной услуги;

- порядок предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – рассмотрение претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования с выдачей заключения по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники.

Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

7. Государственную услугу предоставляет Государственная инспекция.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителям акта рассмотрения претензий с указанием причины выхода из строя новой или отремонтированной техники по установленной форме.

Подраздел 4. Сроки предоставления государственной услуги

9. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 16 июля 1999 года № 543 «Об утверждении Перечня сборов, взимаемых органами гостехнадзора»;

Положением по рассмотрению претензий владельцев машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники в гарантийный период, утвержденным Минсельхозом Российской Федерации 11 мая 2000 года;

материалами по обслуживанию техники в гарантийный период в помощь органам гостехнадзора, утвержденными Минсельхозпродом России, Риама, Главгостехнадзор России, Москва 95;

рекомендациями и нормативными документами порядка гарантийного обслуживания сельскохозяйственной техники и рассмотрения претензий по качеству ее изготовления и ремонта», (Расн, Госнити, Москва 1996);

Указ Губернатора Омской области от 19 марта 2004 года № 67 «Об организации деятельности Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

приказ Министерства экономики Омской области от 25 мая 2005 года № 17 «Об утверждении размеров сборов, взимаемых Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области» (далее – Приказ);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Омской области.

Подраздел 6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Для предоставления государственной услуги должны быть представлены документы:

1) заявление (произвольной формы) с указанием места нахождения машины;

2) документ, подтверждающий право от имени собственника владеть, пользоваться или распоряжаться на законных основаниях машиной;

3) паспорт самоходной машины и свидетельство о регистрации – при рассмотрении претензий по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники в гарантийный период, самоходных машин и прицепов;

4) сервисную книжку;

5) заводскую техническую документацию;

6) гарантийный талон;

7) квитанции (платежные поручения) об уплате установленных сборов.

12. Запрещается требовать от получателей государственной услуги:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (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 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, допускается в случаях, если:

- получателем государственной услуги представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;

- с заявлением о предоставлении государственной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

- документы, представленные для предоставления государственной услуги, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом;

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

- предъявлены не заверенные в установленном порядке копии документов (в том числе фотокопии и светокопии).

Подраздел 8. Перечень оснований для отказа в предоставлении или приостановления предоставления государственной услуги

14. В предоставлении государственной услуги отказывается или предоставление государственной услуги приостанавливается:

- в связи с необходимостью отправки на экспертизу вышедших из строя узлов и агрегатов;

- инспектором выявлено несоответствие номеров узлов и агрегатов техники представленным регистрационным документам, паспорту машины, электронной базе данных;

- заявителем не соблюдены требования завода-изготовителя по обслуживанию машин в гарантийный период;

- заявителем сорваны пломбы с узлов и агрегатов в гарантийный период машин;

- в случае обнаружения признаков подделки представленных документов, а также подтверждения оснований о нахождении представленных документов в розыске.

15. По требованию заявителя, которому отказано в предоставлении государственной услуги, инспектор Государственной инспекции обязан сообщить ему причины отказа в течение 5 рабочих дней в письменном виде.

Подраздел 9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

16. За предоставление государственной услуги заявителями уплачиваются сборы. Размер сборов установлен Приказом.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата ее предоставления

17. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения результатов не может превышать 30 минут.

Подраздел 11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

18. Заявления о предоставлении государственной услуги, поступившие в Государственную инспекцию, в том числе посредством почтовой связи или в электронной форме, регистрируются в день их поступления.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

19. Помещения Государственной инспекции находятся на расстоянии пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 20 минут пешком).

20. Прилегающая территория к зданиям, в которых располагаются инспекторы Государственной инспекции, должна быть оборудована местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

21. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Государственной инспекции.

Вход в помещения, занимаемые Государственной инспекцией, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование;

б) место нахождения;

в) режим работы;

г) телефонные номера и электронный адрес.

22. Прием получателей государственной услуги рекомендуется осуществлять в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения Государственной инспекции имеют места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги.

Помещение Государственной инспекции должно соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

23 Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям ожидания заявителей.

Места ожидания оборудуются сидячими местами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для подготовки документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов.

24. Инспекторы Государственной инспекции, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

25. Каждое рабочее место инспектора оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место для приема получателей государственной услуги оборудуется стулом, столом для письма и размещения документов.

26. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода инспекторов из кабинета при необходимости.

27. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одним инспектором Государственной инспекции одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

28. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по телефонам в порядке консультаций, а также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях, занимаемых Государственной инспекцией.

29. На информационных стендах в помещениях Государственной инспекции и в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- извлечения из текста Административного регламента и приложений (полная версия в сети Интернет);

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- образцы заявлений и перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядок уплаты и размер государственной

пошлины и сборов, взимаемых за предоставление государственной услуги;

- сведения о реквизитах счетов, на которые осуществляется уплата государственной пошлины и сборов;

- адреса нахождения ближайших банковских организаций, в которых можно произвести уплату государственной пошлины и сборов;

- сроки предоставления государственной услуги;

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

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги или приостановление предоставления государственной услуги.

Подраздел 13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

30. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность структурных подразделений Государственной инспекции в зоне доступности к основным транспортным магистралям, удобные подъездные дороги;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в помещениях, занимаемых Государственной инспекцией, в сети Интернет, средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

- наличие необходимого и достаточного количества инспекторов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги;

- наличие возможности подачи получателями государственной услуги заявления о предоставлении государственной услуги и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

31. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме от получателей государственной услуги документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) инспекторов;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение инспекторов к получателям государственной услуги.

Подраздел 14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

32. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на Интернет-сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу www.gosuslugi.ru и в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу pgu.omskportal.ru.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Подраздел 1. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги

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

- консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- прием и рассмотрение документов, необходимых для представления государственной услуги;

- проведение осмотра машины, оформление и выдача результатов предоставления государственной услуги.

34. Выполнение административных процедур осуществляется инспекторами Государственной инспекции в соответствии с их должностными обязанностями.

35. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 2. Консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично либо направление письменного запроса посредством почтовой связи или электронной почты, по телефону (факсу).

37. Административная процедура по консультированию заявителя по вопросам предоставления государственной услуги содержит действие, направленное на консультирование о порядке предоставления государственной услуги (в том числе с привлечением других специалистов Государственной инспекции) в режиме общей очереди или по телефону – не более 30 минут.

Время ожидания заявителя по телефону в целях консультирования не может превышать 1 минуты.

В случае получения запроса на письменную консультацию заинтересованного лица ответ должен быть дан в течение 30 дней со дня регистрации запроса.

38. Результат административной процедуры – консультация заявителя.

Подраздел 3. Прием и рассмотрение документов, необходимых для представления государственной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Государственную инспекцию заявления и прилагаемых документов и рассмотрение их по существу.

40. Административная процедура по приему и рассмотрению документов необходимых для представления государственной услуги, содержит следующие действия:

- устанавливается предмет обращения, в том числе проверяются документы, удостоверяющие личность и полномочия лиц, представивших документы – не более 10 минут;

- проверяется подлинность представленных документов, а также наличие защитных знаков, необходимых реквизитов, правильность заполнения документов, а также соответствие содержания регистрационных и иных документов требованиям, установленным действующим законодательством – не более 8 минут;

- проверяются квитанции об оплате и сборов – не более 2 минут;

- проводится сверка соответствия номеров узлов и агрегатов, указанных в прилагаемых документах, данным, хранящимся в электронных базах данных – не более 5 минут;

- согласовывается с заявителем время и место осмотра машины– не более 5 минут.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет не более 30 минут.

41. Результат административной процедуры:

- передача документов для проведения осмотра машины, оформления и выдачи результатов предоставления государственной услуги;

- возврат документов получателю государственной услуги без выдачи результатов предоставления государственной услуги.

42. При отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов требованиям, установленных законодательством, инспектор уведомляет получателя государственной услуги в письменном виде о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и рекомендует принять меры по их устранению. Предоставление государственной услуги приостанавливается.

43. При обнаружении признаков подделки представленных документов или документов, подтверждающих право или полномочия лица от имени собственника владеть, пользоваться или распоряжаться на законных основаниях машиной, документы изымаются.

Инспектор Государственной инспекции направляет изъятые документы начальнику Государственной инспекции для рассмотрения и принятия соответствующего решения. Предоставление государственной услуги приостанавливается.

Подраздел 4. Проведение осмотра машины, оформление и выдача результатов предоставления государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов для оформления результатов предоставления государственной услуги.

45. Административная процедура оформление и выдача результатов предоставления государственной услуги содержит следующие действия:

- осмотр машины – не более 1 часа, если не требуется разборка узлов и агрегатов, и не более 3 часов – если узел или агрегат подлежит разборке;

- составление акта рассмотрения претензий по результатам осмотра машины установленной формы – не более 1 рабочего дня;

- выдача результатов предоставления государственной услуги – не более 5 минут.

46. Результат административной процедуры – выдача получателю государственной услуги акта рассмотрения претензий по результатам осмотра машины.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений Административного регламента

47. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Государственной инспекции.

48. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений законодательства и настоящего Административного регламента.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

49. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения плановых (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги.

50. Внеплановые проверки проводятся по обращениям получателей государственной услуги, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции, или по поручениям правоохранительных органов.

51. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверок оформляются в виде заключений, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

52. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав получателей государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе представления государственной услуги

53. Должностные лица Государственной инспекции несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

54. Персональная ответственность инспекторов Государственной инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Подраздел 4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

55. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕЕНОЙ ИНСПЕКЦИИ

Подраздел 1. Право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

56. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Государственную инспекцию.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

57. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Государственной инспекции, а также инспекторов Государственной инспекции.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые начальником Государственной инспекции, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

59. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Государственной инспекции, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

60. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Государственная инспекция незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

61. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой лично либо путем направления письменного обращения (жалобы) по почте, а также в форме электронного документа.

62. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства получателя государственной услуги – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения получателя государственной услуги – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ получателю государственной услуги;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Государственной инспекции, должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых получатель государственной услуги не согласен с решением и действием (бездействием) Государственной инспекции, должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы получателя государственной услуги, либо их копии.

Подраздел 5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

63. При рассмотрении обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

64. Заявители могут адресовать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Государственную инспекцию (непосредственно начальнику Государственной инспекции, первому заместителю начальника Государственной инспекции, заместителю начальника Государственной инспекции).

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

65. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа Государственной инспекции, должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

66. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- о признании жалобы обоснованной полностью либо в части;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

67. Письменный (по желанию заявителя в электронной форме) ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности инспекторов, допустивших нарушения в ходе предоставления государственной услуги.

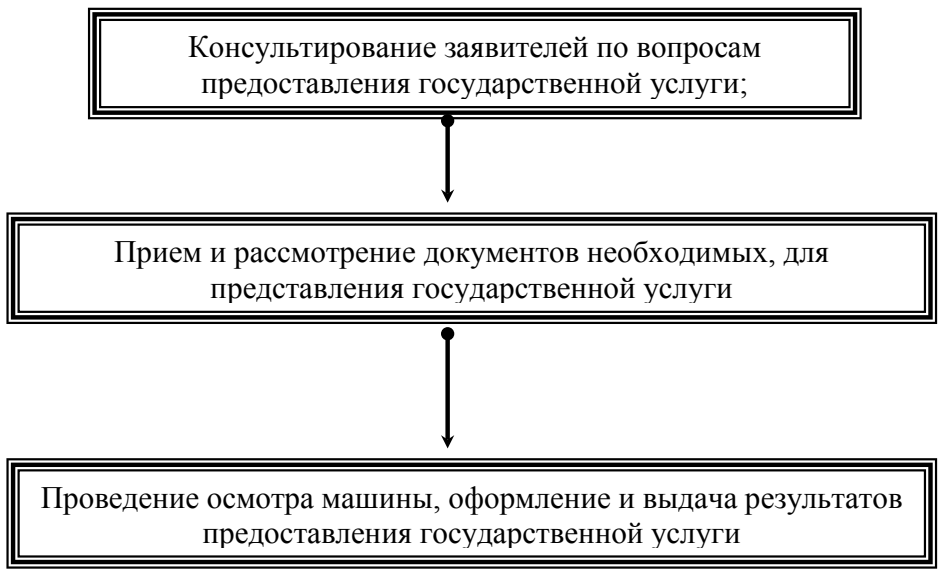
Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Рассмотрение претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования с выдачей заключения по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники»

Адреса и телефоны подразделений Гостехнадзора Омской области

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
1	Гостехнадзор Азовского района	646880, с. Азово, ул.1 Мая, д. 1, каб. 6	(38141) 2-36-56 gtn01@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
2	Гостехнадзор Большереченского района	646670, р. п. Большеречье, ул. Красноармейская д. 1	(38169) 2-23-99 gtn02@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
3	Гостехнадзор Большеуковского района	646380, с. Большие Уки, ул. Ильинка, д. 48	(38162) 2-20-99 gtn03@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
4	Гостехнадзор Горьковского района	646600, р.п. Горьковское, ул. Красный Путь, д. 2,	(38157) 2-22-76 gtn04@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
5	Гостехнадзор Знаменского района	646500, с. Знаменка, ул. Гагарина, д. 10	(38179) 2-12-76 gtn05@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
6	Гостехнадзор Исилькульского района	646020, г. Исилькуль, ул. Коммунистическая, д. 12, каб 19, 20	(38173) 2-07-74 gtn06@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 6:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
7	Гостехнадзор Калачинского района	646900, г. Калачинск, ул. Фрунзе, д. 105, каб. 103	(38155) 2-67-79 gtn07@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
8	Гостехнадзор Колосовского района	646350, с. Колосовка, ул. Ленина, д. 2	(38160) 2-17-64 gtn08@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
9	Гостехнадзор Кормиловского района	646970, р. п. Кормиловка, ул. Ленина, д. 12	(38170) 2-16-35 gtn09@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
10	Гостехнадзор Крутинского района	646130, с. Крутинка, ул. Ленина, д. 9	(38167) 2-23-78 gtn10@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
11	Гостехнадзор Любинского района	646160, р. п. Любино, ул.70 лет Октября, д. 3, каб. 27, 28	(38175) 2-27-52 gtn11@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
12	Гостехнадзор Марьяновского района	646040, р. п. Марьяновка, ул. Войковская, 1	(38168) 2-44-08 gtn12@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
13	Гостехнадзор Москаленского района	646070, р.п. Москаленский, ул. Почтовая, д. 64. каб. 1	(38174) 2-28-55 gtn13@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
14	Гостехнадзор Муромцевского района	646430, р. п. Муромцево, ул. Красноармейская, д. 2, каб. 8	(38158) 2-18-34 gtn14@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
15	Гостехнадзор Называевского района	646104, г. Называевск, ул. Кирова, д. 42	(38161) 2-18-51 gtn15@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
16	Гостехнадзор Нижнеомского района	646620, с. Нижняя Омка, ул. Ленина, д. 58	(38165) 2-12-07 gtn16@gtn.omskportal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
17	Гостехнадзор Нововаршавского района	646830, р. п. Нововаршавка, ул. Красный Путь, д. 26	(38152) 2-12-50 gtn17@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
18	Гостехнадзор Одесского района	646080, р. п. Одесское, ул. Ленина, д. 80	(38159) 2-21-57 gtn18@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
19	Гостехнадзор Оконешниковского района	646940, р.п. Оконешниковский, ул. Гагарина, д. 34	(38166) 2-16-69 gtn19@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
20	Гостехнадзор Омского района	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171, к. «А», каб 5	(3812) 36-73-29 gtn20@bk.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
21	Гостехнадзор Павлоградского района	646660, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, д. 62	(38172) 3-12-50 gtn21@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
22	Гостехнадзор Полтавского района	646740, р.п. Полтавка, ул. Ленина, д. 12. каб. 15	(38163) 2-16-47 gtn22@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
23	Гостехнадзор Русско-Полянского района	646780, р.п. Русская-Поляна, ул. Комсомольская, д. 56. каб.13	(38156) 2-12-95 gtn23@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
24	Гостехнадзор Саргатского района	646400, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, д. 24, каб. 7	(38178) 2-12-10 gtn24@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
25	Гостехнадзор Седельниковского района	646480, с. Седельниково, ул. Избышева, д. 18	(38164) 2-16-30 gtn25@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
26	Гостехнадзор Таврического района	646800, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 27	(38151) 2-17-36 gtn26@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
27	Гостехнадзор Тарского района	646530, г. Тара, ул. Ленина, д. 5	(38171) 2-09-11 gtn27@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
28	Гостехнадзор Тевризского района	646560, р.п. Тевриз, ул. Советская, д. 10	(38154) 2-16-80 gtn28@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
29	Гостехнадзор Тюкалинского района	646330, г. Тюкалинск, ул. Чехова, д. 55, к. «А»	(38176) 2-18-86 gtn29@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
30	Гостехнадзор Усть-Ишимского района	646580, с. Усть-Ишим, ул. Советская, д. 33, каб. 112	(38150) 2-12-30 gtn30@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
31	Гостехнадзор Черлакского района	646250, р.п. Черлак, ул. Ленина, д. 109	(38153) 2-25-48 gtn31@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
32	Гостехнадзор Шербакульского района	646700, р.п. Шербакуль, ул. Гуртьева, д. 5, к. «А», каб. 7	(38177) 2-15-71 gtn32@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
33	Гостехнадзор Омской области	644043 г. Омск, ул. Чапаева, д. 71	(3812) 27-54-20 gtn@omskportal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Рассмотрение претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования с выдачей заключения по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники»

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (Гостехнадзор Омской области)

ПРИКАЗ

от 2.07.2012 г. № 9
г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача учебному учреждению обязательного свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснаще нности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче, указанным учреждениям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

В соответствии со статьями 6, 12, Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 2 постановления Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов», ***приказываю***:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача учебному учреждению обязательного свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснаще нности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче, указанным учреждениям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин».

Начальник Государственной инспекции В. П. КОВАЛЕНКО.

Приложение
к приказу Государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники при Министерстве сельского
хозяйства и продовольствия Омской области
от 02.07.2012 г. № 9

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Выдача учебному учреждению обязательного свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснаще нности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче, указанным учреждениям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача учебному учреждению обязательного свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснаще нности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче, указанным учреждениям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги «Выдача учебному учреждению обязательного свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснаще нности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин» (далее – государственная услуга) и регулирует порядок ее предоставления.

Подраздел 2. Круг получателей государственной услуги

2. Получателями государственной услуги являются учебные учреждения, осуществляющие подготовку водителей внедорожных мотосредств, трактористов, трактористов-машинистов и машинистов самоходных машин, их уполномоченные в соответствии с законодательством представители (далее – заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

при личном обращении к государственным инженерам-инспекторам (далее – инспекторы) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция);

при обращении по телефону;

по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») (далее – сеть Интернет) посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

Адреса и телефоны территориально обособленных подразделений Государственной инспекции, предоставляющих государственную услугу, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- в сети Интернет на сайте по адресу www.omskportal.ru (далее – Интернет-сайт);
- на информационных стендах в помещениях, занимаемых Государственной инспекцией.

4. Консультации инспекторами Государственной инспекции предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – выдача учебному учреждению обязательного свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснаще нности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче, указанным учреждениям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин.

Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

6. Государственную услугу предоставляет Государственная инспекция.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заявителю свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса;
- отказ в выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса.

Подраздел 4. Сроки предоставления государственной услуги

8. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня обращения заявителя.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;

Положение о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденное постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291;

Правила допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденные постановлением Правительства РФ от 12 июля 1999 года № 796;

Инструкция о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), зарегистрированной в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 февраля 2000 года № 2086;

Методика обследования органами Гостехнадзора образовательных учреждений для последующего рассмотрения в установленном порядке вопроса их государственной аккредитации и выдачи лицензий на право подготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин, утвержденной Минсельхозпродом России 14 июля 2000 года № 9-34/484;

Примерной программой подготовки квалифицированных рабочих по профессии «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства», утвержденной Минобразования России 29.06.2000;

Примерными программами подготовки водителей внедорожных мототранспортных средств, трактористов, трактористов-машинистов сельскохозяйственного производства категорий A, B, C, D, E, F, утвержденными Минобразования России 24.09.2001, по согласованию с Главгостехнадзором России от 21.09.2001;

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 16 июля 1999 года № 543 «Об утверждении Перечня сборов, взимаемых органами гостехнадзора»;

Указ Губернатора Омской области от 19 марта 2004 года № 67 «Об организации деятельности Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

приказ Министерства экономики Омской области от 25 мая 2005 года № 17 «Об утверждении размеров сборов, взимаемых Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Омской области, регулирующие вопросы регистрации залога техники.

Подраздел 6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

10. Для предоставления государственной услуги должны быть представлены документы:

1) заявление заявителя на проведение обследования;

2) копия устава образовательного учреждения, заверенная печатью учреждения;

3) свидетельство о государственной регистрации образовательного учреждения;

4) документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица);

5) сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов с данными об образовательном цензе согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

6) сведения о материально-технической базе и оснащенности образовательного процесса отдельно по каждой подготавливаемой профессии согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

7) документы, подтверждающие право владения, пользования помещениями и полигонами для практических занятий по вождению машин;

8) учебные программы;

9) копии удостоверений тракториста-машиниста преподавателей, обучающих практическим навыкам вождения самоходных машин;

10) схемы трактородромов;

11) доверенность представителя учебного учреждения, который будет получать свидетельство;

12) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

11. Примерная форма заявления для предоставления государственной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. Заявления могут быть заполнены от руки или машинописным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

12. Запрещается требовать от получателей государственной услуги:

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

выми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (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 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, допускается в случаях, если:

1) документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом;

2) текст документов написан неразборчиво и нечетко;

3) наименования юридических лиц написаны неполностью, сокращенно, без указания места их государственной регистрации;

4) предъявлены не заверенные в установленном порядке копии документов (в том числе фотокопии и светокопии);

5) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

Подраздел 8. Перечень оснований для отказа в предоставлении или приостановления предоставления государственной услуги

14. В предоставлении государственной услуги отказывается или предоставление государственной услуги приостанавливается, если:

1) документы, необходимые для исполнения государственной функции, по форме или содержанию не соответствуют установленным требованиям;

2) не представлены документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством для предоставления государственной услуги.

3) выявлено несоответствие потребности образовательного учреждения определяемой согласно Методике обследования органами гостехнадзора образовательных учреждений для последующего рассмотрения в установленном порядке вопроса их государственной аккредитации и выдачи лицензий на право подготовки водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин:

- в учебных кабинетах;

- в учебных кабинетах по каждому предмету;

- в лабораториях и мастерских для практических занятий;

- в учебных самоходных машинах для практических занятий;

- материальной базы и средств обеспечения учебного процесса образовательного учреждения;

4) несоответствие учебных площадей требованиям строительных и санитарно-гигиенических правил.

15. По требованию заявителя, которому отказано в предоставлении государственной услуги, инспектор Государственной инспекции обязан сообщить ему причины отказа в течение 5 рабочих дней в письменном виде.

Подраздел 9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

16. За предоставление государственной услуги заявителями уплачивается государственная пошлина.

Размер и порядок уплаты (освобождения от уплаты) государственной пошлины определяются законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Заявители услуги уплачивают государственную пошлину за совершение юридически значимых действий до подачи заявлений и (или) иных документов на совершение таких действий либо до подачи соответствующих документов.

Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия в наличной или безналичной форме.

Факт уплаты государственной пошлины и сборов заявителем в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины и сборов заявителем в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой банком, либо квитанцией, выдаваемой должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Размер государственной пошлины установлен статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина не уплачивается в случаях, предусмотренных статьей 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата ее предоставления

17. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения результатов не может превышать 30 минут.

Подраздел 11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

18. Заявления о предоставлении государственной услуги, поступившие в Государственную инспекцию, в том числе посредством почтовой связи или в электронной форме, регистрируются инспекторами в день их поступления.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

19. Помещения Государственной инспекции находятся на расстоянии пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 20 минут пешком).

20. Прилегающая территория к зданиям, в которых располагаются инспекторы Государственной инспекции, должна быть оборудована местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

21. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Государственной инспекции.

Вход в помещения, занимаемые Государственной инспекцией, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование;

б) место нахождения;

в) режим работы;

г) телефонные номера и электронный адрес.

22. Прием получателей государственной услуги рекомендуется осуществлять в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещение Государственной инспекции включают места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги.

Помещение Государственной инспекции должно соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

23. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям ожидания заявителей.

Места ожидания оборудуются сидячими местами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для подготовки документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов.

Для создания комфортных условий ожидания на столах могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам представления государственной услуги.

24. Инспекторы Государственной инспекции, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

25. Каждое рабочее место инспектора оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место для приема заявителей оборудуется стулом, столом для письма и размещения документов.

26. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода инспекторов из кабинета при необходимости.

27. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одним инспектором Государственной инспекции одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

28. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по телефонам в порядке консультаций, а также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях, занимаемых Государственной инспекцией.

29. На информационных стендах в помещениях Государственной инспекции и в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- извлечения из текста Административного регламента и приложений (полная версия в сети Интернет);

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- образцы заявлений и перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядок уплаты и размер государственной пошлины и сборов, взимаемых за предоставление государственной услуги;

- сведения о реквизитах счетов, на которые осуществляется уплата государственной пошлины и сборов;

- адреса нахождения ближайших банковских организаций, в которых можно произвести уплату государственной пошлины и сборов;

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

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги или приостановление предоставления государственной услуги.

Подраздел 13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

30. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность структурных подразделений Государственной инспекции в зоне доступности к основным транспортным магистралям, удобные подъездные дороги;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в помещениях, занимаемых Государственной инспекцией, в сети Интернет, средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

- наличие необходимого и достаточного количества инспекторов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги;

- наличие возможности подачи получателями государственной услуги заявления о предоставлении государственной услуги и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

31. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме от получателей государственной услуги документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) инспекторов;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение инспекторов к получателям государственной услуги.

Подраздел 14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

32. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на Интернет-сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу pgu.omskportal.ru (далее – Портал).

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Подраздел 1. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги

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

- консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- прием заявления и документов, необходимых для представления государственной услуги;

- анализ представленных документов, обследование материальной базы и средств обеспечения учебного процесса образовательного учреждения, составление заключения;

- оформление и выдача результатов предоставления государственной услуги.

34. Выполнение административных процедур осуществляется инспекторами Государственной инспекции в соответствии с их должностными обязанностями.

35. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 2. Консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично либо направление письменного запроса посредством почтовой связи или электронной почты, по телефону (факсу).

37. Административная процедура по консультированию заявителя по вопросам предоставления государственной услуги содержит действия, направленные на консультирование о порядке предоставления государственной услуги (в том числе с привлечением других специалистов Государственной инспекции) в режиме общей очереди или по телефону – не более 30 минут.

Время ожидания заявителя по телефону в целях консультирования не может превышать 1 минуты.

В случае получения запроса на письменную консультацию заинтересованного лица ответ должен быть дан в течение 30 дней со дня регистрации запроса.

38. Результат административной процедуры – консультация заявителя.

Подраздел 3. Прием заявления и документов, необходимых для представления государственной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Государственную инспекцию заявления и прилагаемых документов.

40. Административная процедура по приему заявления и документов, необходимых для представления государственной услуги, содержит следующие действия:

- устанавливается предмет обращения, в том числе проверяются документы, полномочия лиц, представивших документы;

- проверяется подлинность представленных документов, а также наличие защитных знаков, необходимых реквизитов, правильность заполнения документов, а также соответствие содержания регистрационных и иных документов требованиям, установленным действующим законодательством;

- проверяются квитанции об оплате государственной пошлины и сборов.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет не более 20 минут.

41. Результат административной процедуры:

- передача представленных документов для проведения анализа;

- возврат документов заявителю без выдачи результатов предоставления государственной услуги.

42. При отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов требованиям, установленных законодательством, инспектор уведомляет заявителя в письменном виде о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и рекомендует принять меры по их устранению. Предоставление государственной услуги приостанавливается.

Подраздел 4. Анализ представленных документов, обследование материальной базы и средств обеспечения учебного процесса образовательного учреждения, составление заключения

43. Основанием для начала административной процедуры является решение о соответствии представленных документов требованиям установленных пунктами 13, 14 настоящего Административного регламента и поступление их для рассмотрения по существу.

44. Административная процедура по анализу представленных документов содержит действия:

- производится анализ содержания представленных документов;

- изучаются документы преподавательского состава с целью установления соответствия профессионального образования преподавательского состава профилю подготавливаемых профессий, занимаемой должности и наличия необходимой квалификации;

- проводится анализ качественного и количественного состава руководящих и инженерно-педагогических кадров образовательного учреждения;

- анализируется учебная документация на соответствие учебных планов профессиям и специальностям Перечню профессий учреждений начального профессионального образования для подготовки трактористов и машинистов;

- осуществляются расчеты потребности и наличия учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, самоходных машин сопоставляются с данными, представленными в документах;

- проверяется материально – техническая база и оснащенность учебного процесса отдельно по каждой подготавливаемой профессии (специальности или категории тракториста – машиниста (тракториста);

- проверяется наличие и оснащенность учебных кабинетов (классов), лабораторий и мастерских необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями;

- проверяется оснащение учебного учреждения закрытой от движения площадкой или трактородромом, а также наличие самоходных машин, на которых производится обучение;

- проверяется порядок размещения с учетом рационального и полного использования полезной площади, а также требований технической эстетики, правил охраны труда и противопожарной безопасности, крупные механизмы и части самоходных машин установлены на подставки, действующие самоходные машины и двигатели в лабораториях, мастерских иметь вентиляцию и трубопроводы для отвода наружу отработавших газов;

-составление заключения.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней.

45. Результат административной процедуры:

- оформление и подписание заключения о результатах обследования;

- при отрицательном результате обследования, заявителю направляется письменный отказ в выдаче свидетельства, с указанием выявленных замечаний.

Подраздел 5. Оформление и выдача результатов предоставления государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление заключения о ре-

зультатах обследования для оформления результатов предоставления государственной услуги.

47. Административная процедура оформление и выдача результатов предоставления государственной услуги содержит следующие действия:

- оформление свидетельства установленного образца;
- внесение необходимых сведений и отметок в соответствующие журналы;
- проверка выдаваемых документов на наличие ошибок, а также исправление выявленных ошибок.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

48. Результат административной процедуры – оформление и выдача получателю государственной услуги результатов предоставления государственной услуги.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением инспекторами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

49. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Государственной инспекции.

50. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения плановых (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги.

52. Внеплановые проверки проводятся по обращениям получателей государственной услуги, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции, или по поручениям правоохранительных органов.

53. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверок оформляются в виде заключений, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

54. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав получателей государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе представления государственной услуги

55. Должностные лица Государственной инспекции несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

56. Персональная ответственность инспекторов Государственной инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Подраздел 4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

57. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕЕНОЙ ИНСПЕКЦИИ

Подраздел 1. Право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

58. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Государственную инспекцию.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

59. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Государственной инспекции, а также инспекторов Государственной инспекции.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

60. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые начальником Государственной инспекции, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

61. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Государственной инспекции, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Государственная инспекция незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

63. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой лично либо путем направления письменного обращения (жалобы) по почте, а также в форме электронного документа.

64. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства получателя государственной услуги – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения получателя государственной услуги – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ получателю государственной услуги;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Государственной инспекции, должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- доводы, на основании которых получатель государственной услуги не согласен с решением и действием (бездействием) Государственной инспекции, должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы получателя государственной услуги, либо их копии.

Подраздел 5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

65. При рассмотрении обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

66. Заявители могут адресовать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Государственную инспекцию (непосредственно начальнику Государственной инспекции, первому заместителю начальника Государственной инспекции, заместителю начальника Государственной инспекции).

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

67. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа Государственной инспекции, должностного лица Государственной инспекции, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

68. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- о признании жалобы обоснованной полностью либо в части;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

69. Письменный (в том числе в электронной форме) ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности инспекторов, допустивших нарушения в ходе предоставления государственной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги «Выдача учебному учреждению обязательного свидетельства о соответствии требованиям
оборудования и оснаще нности образовательного процесса для рассмотрения вопроса
соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензии
на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Адреса и телефоны подразделений Гостехнадзора Омской области

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
1	Гостехнадзор Азовского района	646880, с. Азово, ул.1 Мая, д. 1, каб. 6	(38141) 2-36-56 gtn01@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
2	Гостехнадзор Большереченского района	646670, р. п. Большеречье, ул. Красноармейская д. 1	(38169) 2-23-99 gtn02@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
3	Гостехнадзор Большеуковского района	646380, с. Большие Уки, ул. Ильинка, д. 48	(38162) 2-20-99 gtn03@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
4	Гостехнадзор Горьковского района	646600, р.п. Горьковское, ул. Красный Путь, д. 2,	(38157) 2-22-76 gtn04@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
5	Гостехнадзор Знаменского района	646500, с. Знаменка, ул. Гагарина, д. 10	(38179) 2-12-76 gtn05@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
6	Гостехнадзор Исилькульского района	646020, г. Исилькуль, ул. Коммунистическая, д. 12, каб 19, 20	(38173) 2-07-74 gtn06@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 6:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
7	Гостехнадзор Калачинского района	646900, г. Калачинск, ул. Фрунзе, д. 105, каб. 103	(38155) 2-67-79 gtn07@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
8	Гостехнадзор Колосовского района	646350, с. Колосовка, ул. Ленина, д. 2	(38160) 2-17-64 gtn08@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
9	Гостехнадзор Кормиловского района	646970, р. п. Кормиловка, ул. Ленина, д. 12	(38170) 2-16-35 gtn09@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
10	Гостехнадзор Крутинского района	646130, с. Крутинка, ул. Ленина, д. 9	(38167) 2-23-78 gtn10@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
11	Гостехнадзор Любинского района	646160, р. п. Любино, ул.70 лет Октября, д. 3, каб. 27, 28	(38175) 2-27-52 gtn11@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
12	Гостехнадзор Марьяновского района	646040, р. п. Марьяновка, ул. Войковская, 1	(38168) 2-44-08 gtn12@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
13	Гостехнадзор Москаленского района	646070, р.п. Москаленский, ул. Почтовая, д. 64. каб. 1	(38174) 2-28-55 gtn13@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
14	Гостехнадзор Муромцевского района	646430, р. п. Муромцево, ул. Красноармейская, д. 2, каб. 8	(38158) 2-18-34 gtn14@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
15	Гостехнадзор Называевского района	646104, г. Называевск, ул. Кирова, д. 42	(38161) 2-18-51 gtn15@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
16	Гостехнадзор Нижнеомского района	646620, с. Нижняя Омка, ул. Ленина, д. 58	(38165) 2-12-07 gtn16@gtn.omskportal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
17	Гостехнадзор Нововаршавского района	646830, р. п. Нововаршавка, ул. Красный Путь, д. 26	(38152) 2-12-50 gtn17@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
18	Гостехнадзор Одесского района	646080, р. п. Одесское, ул. Ленина, д. 80	(38159) 2-21-57 gtn18@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
19	Гостехнадзор Оконешниковского района	646940, р.п. Оконешниковский, ул. Гагарина, д. 34	(38166) 2-16-69 gtn19@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
20	Гостехнадзор Омского района	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171, к. «А», каб 5	(3812) 36-73-29 gtn20@bk.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
21	Гостехнадзор Павлоградского района	646660, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, д. 62	(38172) 3-12-50 gtn21@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
22	Гостехнадзор Полтавского района	646740, р.п. Полтавка, ул. Ленина, д. 12. каб. 15	(38163) 2-16-47 gtn22@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
23	Гостехнадзор Русско-Полянского района	646780, р.п. Русская-Поляна, ул. Комсомольская, д. 56. каб.13	(38156) 2-12-95 gtn23@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
24	Гостехнадзор Саргатского района	646400, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, д. 24, каб. 7	(38178) 2-12-10 gtn24@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
25	Гостехнадзор Седельниковского района	646480, с. Седельниково, ул. Избышева, д. 18	(38164) 2-16-30 gtn25@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
26	Гостехнадзор Таврического района	646800, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 27	(38151) 2-17-36 gtn26@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
27	Гостехнадзор Тарского района	646530, г. Тара, ул. Ленина, д. 5	(38171) 2-09-11 gtn27@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
28	Гостехнадзор Тевризского района	646560, р.п. Тевриз, ул. Советская, д. 10	(38154) 2-16-80 gtn28@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
29	Гостехнадзор Тюкалинского района	646330, г. Тюкалинск, ул. Чехова, д. 55, к. «А»	(38176) 2-18-86 gtn29@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
30	Гостехнадзор Усть-Ишимского района	646580, с. Усть-Ишим, ул. Советская, д. 33, каб. 112	(38150) 2-12-30 gtn30@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
31	Гостехнадзор Черлакского района	646250, р.п. Черлак, ул. Ленина, д. 109	(38153) 2-25-48 gtn31@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
32	Гостехнадзор Шербакульского района	646700, р.п. Шербакуль, ул. Гуртьева, д. 5, к. «А», каб. 7	(38177) 2-15-71 gtn32@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
33	Гостехнадзор Омской области	644043 г. Омск, ул. Чапаева, д. 71	(3812) 27-54-20 gtn@omskportal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача учебному учреждению обязательного свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче, указанным учреждениям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

СВЕДЕНИЯ
о педагогических кадрах и укомплектованности штатов с данными об образовательном цензе

Общие сведения об образовательном учреждении

План учебного заведения _____
(УНПО, ССУЗ, лицей и т.д.)

Вид учебного заведения _____
(государственное, негосударственное)

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Учредитель _____

Реализуемые образовательные программы _____

№ п/п	Перечень профессий (специальностей)	Форма обучения (очная, заочная, вечерняя)	Срок обучение	Возрастной ценз абитуриентов	Количество обучающихся	Платное, бюджетное обучение
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2						

Предельный контингент за год _____
База _____
Типовая, нетиповая, приспособления

Учебный корпус _____
ученических мест количество учебных кабинетов

мастерские _____
ученических мест количество учебных кабинетов

Учебный полигон _____

Столовая _____
посадочных мест

Спортивный зал _____
кв.м.

Кадры: _____ _____ _____
по штату фактически в том числе совместителей

Мастеров п/о_____ _____ _____
по штату фактически в том числе совместителей

Преподавателей _____ _____ _____
по штату фактически в том числе совместителей

Учредитель (ли) или руководитель
образовательного учреждения _____
подпись (фамилия, инициалы)

«____» _____20___г.

Сведения
о подготовленных рабочих (специалистов)

Наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом
(по состоянию на _____)
(Дата)

№№ п.п.	Профессия (специаль-ность)	Срок обучения	2_____г.	2_____г.	2_____г.	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3. и т.д.						

Учредитель (ли) или руководитель
образовательного учреждения _____
подпись (фамилия, инициалы)

«____» _____20___г.

Сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов

Наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом
(по состоянию на _____)
(Дата)

№№ п/п	Должность по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Образование: ВУЗ, ССУЗ, год окончания, специальность по диплому	Преподаваемый предмет, дисциплина	Стаж работы по специальности всего, в т.ч. по преподаваемому предмету, дисциплине	Приме-чание
1	2	3	4	5	6	7	8

Учредитель (ли) или руководитель
образовательного учреждения _____
подпись (фамилия, инициалы)

«____» _____20___г.

Данные по аттестации обучающихся,
выпуска и трудоустройства молодых рабочих
Наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом
(по состоянию на _____)
(Дата)

Показатели: Всего выпущено, в том числе	Профессия, специальность			Профессия, специальность			Профессия, специальность			и т.д.
	2__ г.	2__ г.	2__ г.	2__ г.	2__ г.	2__ г.	2__ г.	2__ г.	2__ г.	
Количество выпускников, получивших квалификацию по двум и более профессиям										
Количество выпускников, получивших повышенные разряды										
Количество выпускников, получивших установленные разряды										
Количество выпускников, получивших дипломы с отличием										
Количество обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию										

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения _____
подпись (фамилия, инициалы)

«____» _____20___г.

Данные
по трудоустройству выпускников за три последних года

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом
(по состоянию на _____)
(Дата)

№ п.п.	Профессии	Подготовлено				в том числе:											
		Всего	в том числе:			Трудоустроено согласно заявки			Представлено право свободного трудоустройства			Призвано на военную службу			Поступило на учебу в ССУЗы и ВУЗы		

Учредитель (ли) или руководитель
образовательного учреждения _____
подпись (фамилия, инициалы)

«____» _____20___г.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги «Выдача учебному учреждению обязательного свидетельства о соответствии требованиям
оборудования и оснаще нности образовательного процесса для рассмотрения вопроса
соответствующими органами об аккредитации и выдаче, указанным учреждениям лицензии
на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

Сведения
о материально-технической базе и оснащенности образовательного процесса

Наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом
(по состоянию на _____)
Дата)

№ п/п	Тип строения (типовой проект, приспособленный, иное), фактический адрес строений, занятых под образовательный процесс	Общая площадь, занимаемая образовательным учреждением в строении	Форма владения помещениями, строениями, (на правах собственника, аренды и т.п.) и реквизиты правомочных документов	Наименование организации арендодателя	Вид помещений (кабинеты, аудитории, лекционные, для практических занятий, лаборатории, актовые и физкультурные залы и т.д.	Перечень ТСО, компьютерной техники	Наименование оборудования, самоходных и иных машин, их количество	Наличие и состояние земельного участка (площадь в га)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения _____
подпись (фамилия, инициалы)

«____» _____20___г.

Сведения об обеспечении образовательного процесса учебной литературой

Наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом
(по состоянию на _____)
(дата

№ п/п	Наименование предмета (курса, дисциплины) учебного плана по годам обучения	Число обучающихся, изучающих предмет (курс, дисциплину)	Обеспечение обучающихся учебной литературой, указанной в учебной программе предмета (курса, дисциплины) в качестве обязательной. Перечень литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз./чел.
1	2	3	4	5

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения _____
подпись (фамилия, инициалы)

«____» _____20___г.

Сведения об учебно-материальной базе для теоретического обучения

№ п/п	Профессия (специальность)	Требуется учебных кабинетов, лабораторий (перечислить каких)	Имеется учебных кабинетов, лабораторий (перечислить каких)	Процент оснащенности (по каждому указанному учебному помещению)
1	2	3	4	5

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения _____
подпись (фамилия, инициалы)

«____» _____20___г.

Сведения об учебно-материальной базе для производственного обучения

№ п/п	Профессия (специальность)	Требуется учебных кабинетов, лабораторий (перечислить каких)	Имеется учебных кабинетов, лабораторий (перечислить каких)	Процент оснащенности (по каждому указанному учебному помещению)
1	2	3	4	5

Учредитель (ли) или руководитель образовательного учреждения _____
подпись (фамилия, инициалы)

«____» _____20___

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача учебному учреждению обязательного свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

_____
(учредитель (ли)
м.п. «___» _____20__г.

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу провести обследование _____
_____
(тип, вид образовательного учреждения,
_____
наименование в соответствии с Уставом, юридический и фактический адрес,
_____
телефон, р/с)

для получения лицензии, государственной аккредитации
(ненужное зачеркнуть)

на ведение образовательной деятельности по следующим профессиям (указать профессию, сроки подготовки, формы обучения, общий контингент обучающихся за год).

Приложение: (перечислить названия всех прилагаемых документов).

Учредитель (ли) или руководитель
образовательного учреждения _____
подпись (фамилия, инициалы)

«____» _____ 20 __г.

* Обращение заявителя в Государственную инспекцию о предоставлении государственной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в государственной инспекции в целях и объеме необходимых для предоставления соответствующей государственной услуги.

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача учебному учреждению обязательного свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги

Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (Гостехнадзор Омской области)

П Р И К А З

от 5.07.2012 г. № 10
г. Омск

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией»

В соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов», ***приказываю***:

Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией».

Начальник Государственной инспекции В. П. КОВАЛЕНКО.

Приложение
к приказу Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 05.07.2012 г. № 10

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией.

Подраздел 2. Наименование органа, исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом исполнения государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией» (далее – Административный регламент), осуществляется Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция).

При исполнении государственной функции Государственная инспекция взаимодействует с органами прокуратуры Омской области в форме предоставления им сведений и согласования планов проверок.

Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета» от 31 декабря 2001 года № 256);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета» от 26 декабря 1995 года № 245);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30 декабря 2008 года № 266);

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Российская газета» от 19 октября 1999 года № 206);

Федеральным законом Российской Федерации от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Собрание законодательства РФ» от 30 декабря 2002 года № 52 (часть I, ст. 5140));

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года № 95);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2002 года № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух» («Российская газета» от 13 февраля 2002 года № 28);

Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 (далее – Положение о Гостехнадзоре) («Собрание актов Президента и Правительства РФ» от 20 декабря 1993 года № 51);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета» от 20 мая 2011 года № 93);

Приказом Минэкономразвития РФ 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», от 14 мая 2009 года, № 85);

Приказом Генпрокуратуры РФ 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», № 5, 2009);

Указом Губернатора Омской области от 19 марта 2004 года № 67 «Об организации деятельности Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области» («Омская правда» от 31 марта 2004 года № 24);

постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» («Омская правда» от 3 декабря 2010 года № 95);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области.

Подраздел 4. Предмет государственной функции

4. Предметом государственной функции является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в агропромышленном комплексе, правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным в сфере осуществления надзора за их техническим состоянием), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией.

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

5. Государственная функция осуществляется государственными инженерами-инспекторами Государственной инспекции (далее – инспекторы).

6. Инспекторы при осуществлении государственного контроля имеют право:

- проверять в установленном порядке соблюдение требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также документы, являющиеся объектом мероприятий по контролю и относящиеся к предмету проверки;

- проводить проверки в соответствии с функциями, определенными Положением о Гостехнадзоре;

- привлекать по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного контроля, оценкой технического состояния машин и оборудования и других функций Государственной инспекции;

- запрашивать и получать от руководителя и работников юридического лица или индивидуального предпринимателя в рамках предмета проверки необходимые документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать письменные или устные пояснения от представителей субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проверки;

- запрещать эксплуатацию поднадзорных машин и оборудования, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

- давать обязательные предписания (постановления, представления) юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию Государственной инспекции;

- составлять акты проверок, протоколы об административных правонарушениях, налагать в установленном порядке в пределах своей компетенции административные взыскания;

- направлять подлежащие обязательному рассмотрению предписания (постановления, представления) по вопросам, входящим в компетенцию Государственной инспекции и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений.

7. Инспекторы при осуществлении государственного контроля обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- проверять в установленном порядке соблюдение требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с эксплуатацией машин и оборудования, используемых для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, а также документы, являющиеся объектом мероприятий по контролю и относящиеся к предмету проверки;

- проводить проверку на основании распоряжения Государственной инспекции и в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства;

- не препятствовать представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении мероприятия по государственному контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятия по государственному контролю, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

- знакомить должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами мероприятий по государственному контролю;

- при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Подраздел 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от должностных лиц Государственной инспекции, информацию, которая относится к предмету проверки;

- 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 Государственной инспекции;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- обеспечивать доступ должностных лиц Государственной инспекции и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым организацией машинам и оборудованию;

- предоставлять должностным лицам Государственной инспекции, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

- давать необходимые пояснения по проверяемым вопросам.

Подраздел 7. Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является выявление, предупреждение и пресечение нарушений требований законодательства в сфере эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией.

Результатом проверки является составление акта проверки, а в случае выявления нарушения законодательства в установленной сфере – составление акта проверки, выдача предписания об устранении нарушений, составление протоколов об административных правонарушениях и вынесение постановлений по делам об административных правонарушениях, направление необходимых материалов проверок и документов в суд.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Подраздел 1. Порядок информирования об исполнении государственной функции;

11. Место нахождения Государственной инспекции: 644043, г. Омск, улица Красный Путь, 3.

Почтовый адрес Государственной инспекции: 644043, г. Омск, улица Чапаева, 71.

Телефон/факс: (381-2)27-54-07.

Адрес электронной почты Государственной инспекции: gtn@omskportal.ru.

График работы Государственной инспекции:

понедельник - четверг: с 08.30 до 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00), пятница: с 08.30 до 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00).

12. Информирование о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

при личном обращении в Государственную инспекцию;

при обращении по телефону;

по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») (далее – сеть Интернет) посредством официального сайта Государственной инспекции, государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу www.pgu.omskportal.ru.

Адреса и телефоны территориально обособленных подразделений Государственной инспекции, исполняющих государственную функцию, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- в сети Интернет на сайте Государственной инспекции по адресу www.omskportal.ru;

- на информационных стендах в помещениях, занимаемых Государственной инспекцией.

Подраздел 2. Срок исполнения государственной функции

13. Срок исполнения государственной функции не может превышать 20 рабочих дней, начиная с даты, указанной в распоряжении Государственной инспекции о проведении проверки.

14. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок исполнения государственной функции не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

15. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на основании мотивированных предложений инспекторов, исполняющих государственную функцию, срок исполнения государственной функции может быть продлен начальником Государственной инспекции, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур

16. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения об исполнении Государственной функции, издание распоряжения государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки;

- проведение плановой (внеплановой) проверки.

17. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

18. Фиксация результатов выполнения административных процедур в электронной форме не осуществляется.

Подраздел 2. Принятие решения об исполнении государственной функции, издании распоряжения Государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки

19. Основанием для начала административной процедуры, связанной с принятием решения об исполнении государственной функции, издании распоряжения Государственной инспекции о проведении:

плановой проверки, является план проведения Государственной инспекции плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный начальником Государственной инспекции в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее – план проверок);

внеплановой проверки, является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

б) поступление в Государственную инспекцию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

в) распоряжение Государственной инспекции, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

20. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Государственную инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 19 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

21. Проведение внеплановой проверки осуществляется после согласования проверки с органами прокуратуры в случаях и порядке установленных действующим законодательством.

22. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме выездной проверки.

23. В соответствии с планом проверок издаются распоряжения Государственной инспекции. Осуществление государственной функции проводиться инспекторами, которые указаны в распоряжении Государственной инспекции.

Максимальный срок исполнения административного действия не может превышать 1 час.

24. Распоряжение о проведении Государственной инспекцией плановой (внеплановой) проверки подготавливается должностным лицом ответственным за издание соответствующих распоряжений.

25. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

26. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения Государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки по установленной форме.

27. Результат выполнения административной процедуры – издание распоряжения Государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки фиксируется путем присвоения номера распоряжения и даты его издания.

28. Результат осуществления административной процедуры передается должностному лицу Государственной инспекции, уполномоченному на проведения проверки.

29. Административная процедура проводится в сроки и в порядке установленные действующим законодательством Российской Федерации.

30. Критерием принятия решений являются параметры, перечисленные в пункте 19 настоящего Административного регламента.

Подраздел 3. Проведение плановой (внеплановой) проверки

31. Основанием для начала административной процедуры, связанной с проведением плановой (внеплановой) проверки, является издание распоряжения Государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки.

32. Должностное лицо Государственной инспекции проверяет соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования.

33. Срок проведения административной процедуры устанавливается соответствующим распоряжением Государственной инспекции.

34. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений инспекторов, проводящих плановую (внеплановую) проверку, срок проведения плановой (внеплановой) проверки может быть продлен начальником Государственной инспекции, с учетом требований установленных действующим законодательством.

35. Ответственными должностными лицами, проводящими плановые (внеплановые) проверки, являются инспекторы, указанные в распоряжениях Государственной инспекции о проведении таких проверок.

36. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

37. Критерием принятия решения является техническое состояние машин и оборудования.

38. Результатом административной процедуры, связанной с проведением плановых (внеплановых) проверок, является наличие обнаруженных нарушений правил эксплуатации машин и оборудования или их отсутствие;

39. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем составления акта проверки установленной формы.

По результатам проверки в случае выявления нарушений инспектором Государственной инспекции составляется протокол об административном правонарушении, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения, выносится постановление по делу об административном правонарушении и в случаях, установленных действующим законодательством, направляются необходимые материалы проверки и документы в суд.

40. Результат осуществления административной процедуры передается владельцу транспортного средства в порядке установленном, действующим законодательством.

41. Проведение плановой (внеплановой) проверки фиксируется в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (при его наличии).

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами органа, исполняющего государственную функцию

42. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами при осуществле-

нии государственной функции, осуществляется уполномоченным должностным лицом Государственной инспекции.

43. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

44. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

45. Должностные лица Государственной инспекции при проведении проверок проверяют организацию работы по исполнению государственной функции, оказывают необходимую методическую помощь в организации работы.

46. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

47. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется посредством проведения плановых (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей.

48. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции, или по поручениям правоохранительных органов.

49. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверок оформляются в виде заключений, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

50. Должностные лица Государственной инспекции несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

51. Персональная ответственность инспекторов Государственной инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

52. По результатам проведения контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом и принятия в ходе ее исполнения решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции

53. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕНОЙ ИНСПЕКЦИИ

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

54. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном порядке путем обращения в Государственную инспекцию.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

55. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Государственной инспекции, а также инспекторов Государственной инспекции.

Подраздел 3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

56. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, начальник Государственной инспекции, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо Государственной инспекции вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

57. Порядок рассмотрения отдельных обращений заявителей:

- в случае если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу инспектора, а также членов его семьи, инспектор вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, инспектор вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же инспектору. О данном решении уведомляется заявитель;

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

58. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе направить повторное обращение.

Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

59. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой лично либо путем направления письменного обращения (жалобы) по почте, а также в форме электронного документа.

60. В своем обращении заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Заявителями могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

61. Обращение, поступившее в Государственную инспекцию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

В обращении, поступившем в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Подраздел 5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

62. При рассмотрении обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

63. Заявители могут адресовать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Государственную инспекцию (непосредственно начальнику Государственной инспекции, первому заместителю начальника Государственной инспекции, заместителю начальника Государственной инспекции).

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

64. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов начальник Государственной инспекции вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя.

Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

65. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- о признании жалобы обоснованной полностью либо в части;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

66. Письменный (в том числе в электронной форме) ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности инспекторов, допустивших нарушения порядка исполнения государственной функции.

67. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный (в том числе в электронной форме) ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение № 1
к Административному регламенту исполнения государственной функции
«Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации
машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни,
здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил,
регламентируемых стандартами, другими нормативными
документами и документацией»

Адреса и телефоны подразделений Гостехнадзора Омской области

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
1	Гостехнадзор Азовского района	646880, с. Азово, ул.1 Мая, д. 1, каб. 6	(38141) 2-36-56 gtn01@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
2	Гостехнадзор Большереченского района	646670, р. п. Большеречье, ул. Красноармейская д. 1	(38169) 2-23-99 gtn02@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
3	Гостехнадзор Большеуковского района	646380, с. Большие Уки, ул. Ильинка, д. 48	(38162) 2-20-99 gtn03@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
4	Гостехнадзор Горьковского района	646600, р.п. Горьковское, ул. Красный Путь, д. 2,	(38157) 2-22-76 gtn04@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
5	Гостехнадзор Знаменского района	646500, с. Знаменка, ул. Гагарина, д. 10	(38179) 2-12-76 gtn05@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
6	Гостехнадзор Исилькульского района	646020, г. Исилькуль, ул. Коммунистическая, д. 12, каб 19, 20	(38173) 2-07-74 gtn06@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 6:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
7	Гостехнадзор Калачинского района	646900, г. Калачинск, ул. Фрунзе, д. 105, каб. 103	(38155) 2-67-79 gtn07@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
8	Гостехнадзор Колосовского района	646350, с. Колосовка, ул. Ленина, д. 2	(38160) 2-17-64 gtn08@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
9	Гостехнадзор Кормиловского района	646970, р. п. Кормиловка, ул. Ленина, д. 12	(38170) 2-16-35 gtn09@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
10	Гостехнадзор Крутинского района	646130, с. Крутинка, ул. Ленина, д. 9	(38167) 2-23-78 gtn10@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
11	Гостехнадзор Любинского района	646160, р. п. Любино, ул.70 лет Октября, д. 3, каб. 27, 28	(38175) 2-27-52 gtn11@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
12	Гостехнадзор Марьяновского района	646040, р. п. Марьяновка, ул. Войковская, 1	(38168) 2-44-08 gtn12@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
13	Гостехнадзор Москаленского района	646070, р.п. Москаленский, ул. Почтовая, д. 64. каб. 1	(38174) 2-28-55 gtn13@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
14	Гостехнадзор Муромцевского района	646430, р. п. Муромцево, ул. Красноармейская, д. 2, каб. 8	(38158) 2-18-34 gtn14@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
15	Гостехнадзор Называевского района	646104, г. Называевск, ул. Кирова, д. 42	(38161) 2-18-51 gtn15@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
16	Гостехнадзор Нижнеомского района	646620, с. Нижняя Омка, ул. Ленина, д. 58	(38165) 2-12-07 gtn16@gtn.omskportal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
17	Гостехнадзор Нововаршавского района	646830, р. п. Нововаршавка, ул. Красный Путь, д. 26	(38152) 2-12-50 gtn17@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
18	Гостехнадзор Одесского района	646080, р. п. Одесское, ул. Ленина, д. 80	(38159) 2-21-57 gtn18@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
19	Гостехнадзор Оконешниковского района	646940, р.п. Оконешниковский, ул. Гагарина, д. 34	(38166) 2-16-69 gtn19@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
20	Гостехнадзор Омского района	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171, к. «А», каб 5	(3812) 36-73-29 gtn20@bk.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
21	Гостехнадзор Павлоградского района	646660, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, д. 62	(38172) 3-12-50 gtn21@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
22	Гостехнадзор Полтавского района	646740, р.п. Полтавка, ул. Ленина, д. 12. каб. 15	(38163) 2-16-47 gtn22@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
23	Гостехнадзор Русско-Полянского района	646780, р.п. Русская-Поляна, ул. Комсомольская, д. 56. каб.13	(38156) 2-12-95 gtn23@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
24	Гостехнадзор Саргатского района	646400, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, д. 24, каб. 7	(38178) 2-12-10 gtn24@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
25	Гостехнадзор Седельниковского района	646480, с. Седельниково, ул. Избышева, д. 18	(38164) 2-16-30 gtn25@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
26	Гостехнадзор Таврического района	646800, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 27	(38151) 2-17-36 gtn26@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
27	Гостехнадзор Тарского района	646530, г. Тара, ул. Ленина, д. 5	(38171) 2-09-11 gtn27@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
28	Гостехнадзор Тевризского района	646560, р.п. Тевриз, ул. Советская, д. 10	(38154) 2-16-80 gtn28@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
29	Гостехнадзор Тюкалинского района	646330, г. Тюкалинск, ул. Чехова, д. 55, к. «А»	(38176) 2-18-86 gtn29@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
30	Гостехнадзор Усть-Ишимского района	646580, с. Усть-Ишим, ул. Советская, д. 33, каб. 112	(38150) 2-12-30 gtn30@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
31	Гостехнадзор Черлакского района	646250, р.п. Черлак, ул. Ленина, д. 109	(38153) 2-25-48 gtn31@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
32	Гостехнадзор Шербакульского района	646700, р.п. Шербакуль, ул. Гуртьева, д. 5, к. «А», каб. 7	(38177) 2-15-71 gtn32@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
33	Гостехнадзор Омской области	644043 г. Омск, ул. Чапаева, д. 71	(3812) 27-54-20 gtn@omskportal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

Приложение № 2
к Административному регламенту исполнения
государственной функции «Надзор в агропромышленном
комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин
и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни,
здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды,
а также правил, регламентируемых стандартами,
другими нормативными документами и документацией»

Блок - схема
Исполнения государственной функции

Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (Гостехнадзор Омской области)

ПРИКАЗ

от 5.07.2012 г. № 11
г. Омск

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования»

В соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов», ***приказываю***:

Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования».

Начальник Государственной инспекции В. П. КОВАЛЕНКО.

Приложение
к приказу Государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники при Министерстве сельского
хозяйства и продовольствия Омской области
от 5.07.2012 г. № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования.

Подраздел 2. Наименование органа, исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом исполнения государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования» (далее –Административный регламент), осуществляется Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция).

При исполнении государственной функции Государственная инспекция взаимодействует с органами прокуратуры Омской области в форме предоставления им сведений и согласования планов проверок.

Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета» от 31 декабря 2001 года № 256);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета» от 26 декабря 1995 года № 245);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30 декабря 2008 года № 266);

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Российская газета» от 19 октября 1999 года № 206);

Федеральным законом Российской Федерации от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Собрание законодательства РФ» от 30 декабря 2002 года № 52 (часть I, ст. 5140));

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» («Собрание законодательства РФ» от 15 января 1996 года № 3);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года № 95);

Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 (далее – Положение о Гостехнадзоре) («Собрание актов Президента и Правительства РФ» от 20 декабря 1993 года № 51);

Положением о паспорте самоходной машины и других видов техники. Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 июля 1995 года, регистрационный № 898 («Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ», 1995, - № 11);

постановлением Правительства РФ от 1 декабря 2009 года № 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии» («Собрание законодательства РФ», от 14 декабря 2009 года, № 50, ст. 6096);

постановлением Госстандарта России от 10 мая 2000 года № 26 «Об утверждении правил по проведению сертификации в Российской Федерации» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 10 июля 2000 года № 28);

постановлением Госстандарта России от 5 августа 1997 года № 17 «О принятии и введении в действие правил сертификации» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 8, 1998 год);

постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1999 года № 71 «О системе сертификации сельскохозяйственной техники и тракторов» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 13 марта 2000 года - № 11);

совместным постановлением Госстандарта России и Минсельхозпрода России от 15 июля 1997 года № 13/9 «Система добровольной сертификации услуг по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники»;

приказом Минсельхозпрода России от 12 сентября 1997 года № 387 «Об организации работ по сертификации услуг по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники»;

руководящим техническим материалом (РТМ 10.0020-97) «Сертификация (оценка) производства услуг по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники», утвержденным Минсельхозпродом России 15 октября1997 года;

Приказом Минэкономразвития РФ 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», от 14 мая 2009 года, № 85);

Приказом Генпрокуратуры РФ 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», № 5, 2009);

Указом Губернатора Омской области от 19 марта 2004 года № 67 «Об организации деятельности Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области» («Омская правда» от 31 марта 2004 года № 24);

постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» («Омская правда» от 3 декабря 2010 года № 95);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области.

Подраздел 4. Предмет государственной функции

4. Предметом государственной функции является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в агропромышленном комплексе, установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования.

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

5. Государственная функция осуществляется государственными инженерами-инспекторами Государственной инспекции (далее – инспекторы).

6. Инспекторы при осуществлении государственного контроля имеют право:

- проверять в установленном порядке соблюдение требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области организации и проведения сертификации работ и услуг, а также документы, являющиеся объектом мероприятий по контролю и относящиеся к предмету проверки;

- проводить проверки в соответствии с функциями, определенными Положением о Гостехнадзоре;

- привлекать по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного контроля, оценкой технического состояния машин и оборудования и других функций Государственной инспекции;

- запрашивать и получать от руководителя и работников юридического лица или индивидуального предпринимателя в рамках предмета проверки необходимые документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать письменные или устные пояснения от представителей субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проверки;

- запрещать эксплуатацию поднадзорных машин и оборудования, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

- давать обязательные предписания (постановления, представления) юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию Государственной инспекции;

- составлять акты проверок, протоколы об административных правонарушениях, налагать в установленном порядке в пределах своей компетенции административные взыскания;

- направлять подлежащие обязательному рассмотрению предписания (постановления, представления) по вопросам, входящим в компетенцию Государственной инспекции и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений.

7. Инспекторы при осуществлении государственного контроля обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- проверять в установленном порядке соблюдение требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с эксплуатацией машин и оборудования, используемых для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, а также документы, являющиеся объектом мероприятий по контролю и относящиеся к предмету проверки;

- проводить проверку на основании распоряжения Государственной инспекции и в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства;

- не препятствовать представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении мероприятия по государственному контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятия по государственному контролю, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

- знакомить должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами мероприятий по государственному контролю;

- при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Подраздел 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от должностных лиц Государственной инспекции, информацию, которая относится к предмету проверки;

- 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 Государственной инспекции;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- обеспечивать доступ должностных лиц Государственной инспекции и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым организацией машинам и оборудованию;

- предоставлять должностным лицам Государственной инспекции, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

- давать необходимые пояснения по проверяемым вопросам.

Подраздел 7. Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является выявление, предупреждение и пресечение нарушений требований законодательства в сфере обязательной сертификации машин и оборудования, либо установление факта отсутствия нарушений.

Результатом проверки является составление акта проверки, а в случае выявления нарушения законодательства в установленной сфере – составление акта проверки, выдача предписания об устранении нарушений, составление протоколов об административных правонарушениях и вынесение постановлений по делам об административных правонарушениях, направление необходимых материалов проверок и документов в суд.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Подраздел 1. Порядок информирования об исполнении государственной функции;

11. Место нахождения Государственной инспекции: 644043, г. Омск, улица Красный Путь, 3.

Почтовый адрес Государственной инспекции: 644043, г. Омск, улица Чапаева, 71.

Телефон/факс: (381-2)27-54-07.

Адрес электронной почты Государственной инспекции: gtn@omskportal.ru.

График работы Государственной инспекции:

понедельник - четверг: с 08.30 до 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00), пятница: с 08.30 до 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00).

12. Информирование о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

при личном обращении в Государственную инспекцию;

при обращении по телефону;

по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») (далее – сеть Интернет) посредством официального сайта Государственной инспекции, государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу www.pgu.omskportal.ru.

Адреса и телефоны территориально обособленных подразделений Государственной инспекции, исполняющих государственную функцию, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- в сети Интернет на сайте Государственной инспекции по адресу www.omskportal.ru;

- на информационных стендах в помещениях, занимаемых Государственной инспекцией.

Подраздел 2. Срок исполнения государственной функции

13. Срок исполнения государственной функции не может превышать 20 рабочих дней, начиная с даты, указанной в распоряжении Государственной инспекции о проведении проверки.

14. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок исполнения государственной функции не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

15. В случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на основании мотивированных предложений инспекторов, исполняющих государственную функцию, срок исполнения государственной функции может быть продлен начальником Государственной инспекции, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур

16. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения об исполнении Государственной функции, издание распоряжения государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки;

- проведение плановой (внеплановой) проверки.

17. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

18 Фиксация результатов выполнения административных процедур в электронной форме не осуществляется.

Подраздел 2. Принятие решения об исполнении государственной функции, издании распоряжения Государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки

19. Основанием для начала административной процедуры, связанной с принятием решения об исполнении государственной функции, издании распоряжения Государственной инспекции о проведении:

плановой проверки, является план проведения Государственной инспекции плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный начальником Государственной инспекции в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее – план проверок);

внеплановой проверки, является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

б) поступление в Государственную инспекцию

обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

в) распоряжение Государственной инспекции, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

20. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Государственную инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 19 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

21. Проведение внеплановой проверки осуществляется после согласования проверки с органами прокуратуры в случаях и порядке установленных действующим законодательством.

22. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме выездной проверки.

23. В соответствии с планом проверок издаются распоряжения Государственной инспекции. Осуществление государственной функции проводится инспекторами, которые указаны в распоряжении Государственной инспекции.

Максимальный срок исполнения административного действия не может превышать 1 час.

24. Распоряжение о проведении Государственной инспекцией плановой (внеплановой) проверки подготавливается должностным лицом ответственным за издание соответствующих распоряжений.

25. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

26. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения Государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки по установленной форме.

27. Результат выполнения административной процедуры – издание распоряжения Государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки фиксируется путем присвоения номера распоряжения и даты его издания.

28. Результат осуществления административной процедуры передается должностному лицу Государственной инспекции, уполномоченному на проведения проверки.

29. Административная процедура проводится в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

30. Критерием принятия решений являются параметры, перечисленные в пункте 19 настоящего Административного регламента.

Подраздел 3. Проведение плановой (внеплановой) проверки

31. Основанием для начала административной процедуры, связанной с проведением плановой (внеплановой) проверки, является издание распоряжения Государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки.

32. Должностное лицо Государственной инспекции проверяет соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования.

33. Срок проведения административной процедуры устанавливается соответствующим распоряжением Государственной инспекции.

34. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений инспекторов, проводящих плановую (внеплановую) проверку, срок проведения плановой (внеплановой) проверки может быть продлен начальником Государственной инспекции, с учетом требований, установленных действующим законодательством.

35. Ответственными должностными лицами, проводящими плановые (внеплановые) проверки, являются инспекторы, указанные в распоряжениях Государственной инспекции о проведении таких проверок.

36. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

37. Критерием принятия решения является соответствие или несоответствие поднадзорных машин и оборудования условиям обязательной сертификации.

38. Результатом административной процедуры, связанной с проведением плановых (внеплановых) проверок, является наличие обнаруженных нарушений, не соответствующих условиям обязательной сертификации поднадзорных машин и оборудования или их отсутствие с оформлением акта проверки.

39. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем составления акта проверки установленной формы.

По результатам проверки в случае выявления нарушений инспектором Государственной инспекции составляется протокол об административном правонарушении, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения, выносится постановление по делу об административном правонарушении и в случаях, установленных действующим законодательством, направляются необходимые материалы проверки и документы в суд.

40. Результат осуществления административной процедуры передается владельцу транспортного средства в порядке, установленном, действующим законодательством.

41. Проведение плановой (внеплановой) проверки фиксируется в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (при его наличии).

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами органа, исполняющего государственную функцию

42. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами при осуществлении государственной функции, осуществляется уполномоченным должностным лицом Государственной инспекции.

43. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

44. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

45. Должностные лица Государственной инспекции при проведении проверок проверяют организацию работы по исполнению государственной функции, оказывают необходимую методическую помощь в организации работы.

46. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

47. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется посредством проведения плановых (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей.

48. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции, или по поручениям правоохранительных органов.

49. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверок оформляются в виде заключений, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

50. Должностные лица Государственной инспекции несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

51. Персональная ответственность инспекторов Государственной инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

52. По результатам проведения контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом и принятия в ходе ее исполнения решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции

53. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕЕНОЙ ИНСПЕКЦИИ

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

54. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном порядке путем обращения в Государственную инспекцию.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

55. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Государственной инспекции, а также инспекторов Государственной инспекции.

Подраздел 3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

56. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, начальник Государственной инспекции, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо Государственной инспекции вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

57. Порядок рассмотрения отдельных обращений заявителей:

- в случае если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу инспектора, а также членов его семьи, инспектор вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, инспектор вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же инспектору. О данном решении уведомляется заявитель;

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

58. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе направить повторное обращение.

Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

59. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой лично либо путем направления письменного обращения (жалобы) по почте, а также в форме электронного документа.

60. В своем обращении заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Заявителями могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

61. Обращение, поступившее в Государственную инспекцию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

В обращении, поступившем в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Подраздел 5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

62. При рассмотрении обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

63. Заявители могут адресовать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Государственную инспекцию (непосредственно начальнику Государственной инспекции, первому заместителю начальника Государственной инспекции, заместителю начальника Государственной инспекции).

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

64. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов начальник Государственной инспекции вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя.

Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

65. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- о признании жалобы обоснованной полностью либо в части;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

66. Письменный (в том числе в электронной форме) ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности инспекторов, допустивших нарушения порядка исполнения государственной функции.

67 . Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный (в том числе в электронной форме) ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение № 1
к Административному регламенту исполнения государственной функции
«Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка
организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической
эксплуатации поднадзорных машин и оборудования»

Адреса и телефоны подразделений Гостехнадзора Омской области

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
1	Гостехнадзор Азовского района	646880, с. Азово, ул.1 Мая, д. 1, каб. 6	(38141) 2-36-56 gtn01@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
2	Гостехнадзор Большереченского района	646670, р. п. Большеречье, ул. Красноармейская д. 1	(38169) 2-23-99 gtn02@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
3	Гостехнадзор Большеуковского района	646380, с. Большие Уки, ул. Ильинка, д. 48	(38162) 2-20-99 gtn03@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
4	Гостехнадзор Горьковского района	646600, р.п. Горьковское, ул. Красный Путь, д. 2,	(38157) 2-22-76 gtn04@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
5	Гостехнадзор Знаменского района	646500, с. Знаменка, ул. Гагарина, д. 10	(38179) 2-12-76 gtn05@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
6	Гостехнадзор Исилькульского района	646020, г. Исилькуль, ул. Коммунистическая, д. 12, каб 19, 20	(38173) 2-07-74 gtn06@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 6:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
7	Гостехнадзор Калачинского района	646900, г. Калачинск, ул. Фрунзе, д. 105, каб. 103	(38155) 2-67-79 gtn07@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
8	Гостехнадзор Колосовского района	646350, с. Колосовка, ул. Ленина, д. 2	(38160) 2-17-64 gtn08@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
9	Гостехнадзор Кормиловского района	646970, р. п. Кормиловка, ул. Ленина, д. 12	(38170) 2-16-35 gtn09@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
10	Гостехнадзор Крутинского района	646130, с. Крутинка, ул. Ленина, д. 9	(38167) 2-23-78 gtn10@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
11	Гостехнадзор Любинского района	646160, р. п. Любино, ул.70 лет Октября, д. 3, каб. 27, 28	(38175) 2-27-52 gtn11@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
12	Гостехнадзор Марьяновского района	646040, р. п. Марьяновка, ул. Войковская, 1	(38168) 2-44-08 gtn12@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
13	Гостехнадзор Москаленского района	646070, р.п. Москаленский, ул. Почтовая, д. 64. каб. 1	(38174) 2-28-55 gtn13@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
14	Гостехнадзор Муромцевского района	646430, р. п. Муромцево, ул. Красноармейская, д. 2, каб. 8	(38158) 2-18-34 gtn14@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
15	Гостехнадзор Называевского района	646104, г. Называевск, ул. Кирова, д. 42	(38161) 2-18-51 gtn15@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
16	Гостехнадзор Нижнеомского района	646620, с. Нижняя Омка, ул. Ленина, д. 58	(38165) 2-12-07 gtn16@gtn.omskportal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
17	Гостехнадзор Нововаршавского района	646830, р. п. Нововаршавка, ул. Красный Путь, д. 26	(38152) 2-12-50 gtn17@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
18	Гостехнадзор Одесского района	646080, р. п. Одесское, ул. Ленина, д. 80	(38159) 2-21-57 gtn18@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
19	Гостехнадзор Оконешниковского района	646940, р.п. Оконешниковский, ул. Гагарина, д. 34	(38166) 2-16-69 gtn19@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
20	Гостехнадзор Омского района	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171, к. «А», каб 5	(3812) 36-73-29 gtn20@bk.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
21	Гостехнадзор Павлоградского района	646660, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, д. 62	(38172) 3-12-50 gtn21@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
22	Гостехнадзор Полтавского района	646740, р.п. Полтавка, ул. Ленина, д. 12. каб. 15	(38163) 2-16-47 gtn22@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
23	Гостехнадзор Русско-Полянского района	646780, р.п. Русская-Поляна, ул. Комсомольская, д. 56. каб.13	(38156) 2-12-95 gtn23@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
24	Гостехнадзор Саргатского района	646400, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, д. 24, каб. 7	(38178) 2-12-10 gtn24@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
25	Гостехнадзор Седельниковского района	646480, с. Седельниково, ул. Избышева, д. 18	(38164) 2-16-30 gtn25@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
26	Гостехнадзор Таврического района	646800, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 27	(38151) 2-17-36 gtn26@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
27	Гостехнадзор Тарского района	646530, г. Тара, ул. Ленина, д. 5	(38171) 2-09-11 gtn27@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
28	Гостехнадзор Тевризского района	646560, р.п. Тевриз, ул. Советская, д. 10	(38154) 2-16-80 gtn28@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
29	Гостехнадзор Тюкалинского района	646330, г. Тюкалинск, ул. Чехова, д. 55, к. «А»	(38176) 2-18-86 gtn29@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
30	Гостехнадзор Усть-Ишимского района	646580, с. Усть-Ишим, ул. Советская, д. 33, каб. 112	(38150) 2-12-30 gtn30@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
31	Гостехнадзор Черлакского района	646250, р.п. Черлак, ул. Ленина, д. 109	(38153) 2-25-48 gtn31@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
32	Гостехнадзор Шербакульского района	646700, р.п. Шербакуль, ул. Гуртьева, д. 5, к. «А», каб. 7	(38177) 2-15-71 gtn32@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
33	Гостехнадзор Омской области	644043 г. Омск, ул. Чапаева, д. 71	(3812) 27-54-20 gtn@omskportal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

Приложение № 2
к Административному регламенту исполнения государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования»

Блок - схема исполнения государственной функции

Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (Гостехнадзор Омской области)

ПРИКАЗ

от 5.07.2012 г. № 12
г. Омск

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции «Надзор в период ответственности изготовителя и (или) поставщика за соответствием поднадзорных машин и оборудования условиям обязательной сертификации и наличием соответствующего сертификата»

В соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов», ***приказываю***:

Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции «Надзор в период ответственности изготовителя и (или) поставщика за соответствием поднадзорных машин и оборудования условиям обязательной сертификации и наличием соответствующего сертификата».

Начальник Государственной инспекции В. П. КОВАЛЕНКО.

Приложение
к приказу Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 05.07.2012 г. № 12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения государственной функции «Надзор в период ответственности изготовителя и (или) поставщика за соответствием поднадзорных машин и оборудования условиям обязательной сертификации и наличием соответствующего сертификата»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – надзор в период ответственности изготовителя и (или) поставщика за соответствием поднадзорных машин и оборудования условиям обязательной сертификации и наличием соответствующего сертификата.

Подраздел 2. Наименование органа, исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом исполнения государственной функции «Надзор в период ответственности изготовителя и (или) поставщика за соответствием поднадзорных машин и оборудования условиям обязательной сертификации и наличием соответствующего сертификата» (далее –Административный регламент) осуществляется Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция).

При исполнении государственной функции Государственная инспекция взаимодействует с органами прокуратуры Омской области в форме предоставления им сведений и согласования планов проверок.

Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета» от 31 декабря 2001 года № 256);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета» от 26 декабря 1995 года № 245);

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Российская газета» от 19 октября 1999 года № 206);

Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Собрание законодательств РФ» от 30 декабря 2002 года № 52 (часть I, ст. 5140);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года № 95);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30 декабря 2008 года № 266);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации («Собрание актов Президента и Правительств РФ» от 20 декабря 1993 года № 51);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2002 года № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух» («Российская газета» от 13 февраля 2002 года № 28);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 года № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации» («Российская газета» от 23 мая 1995 года № 98);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ газета» от 30 мая 2011 года, № 22, ст. 3169);

Положением о паспорте самоходной машины и других видов техники. Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 июля 1995 года, регистрационный № 898 («Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ», 1995, - № 11);

Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора). Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 января 1995 года, регистрационный № 785 («Российские вести» от 4 мая 1995 года, № 81);

Номенклатурой продукции и услуг (работ), в отношении которых законодательными актами Российской Федерации предусмотрена их обязательная сертификация и Номенклатурой продукции, соответствие которой может быть подтверждено декларацией о соответствии, утвержденными постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30 июля 2002 года № 64 («Вестник Госстандарта России», 2002, № 12);

Приказом Минэкономразвития РФ 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», от 14 мая 2009 года, № 85);

Приказом Генпрокуратуры РФ 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» (вместе с «Порядком согласования в органах прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок субъектов малого и среднего предпринимательства») («Законность», № 5, 2009);

Указом Губернатора Омской области от 19 марта 2004 года № 67 «Об организации деятельности Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области» («Омская правда» от 31 марта 2004 года № 24);

постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» («Омская правда» от 3 декабря 2010 года № 95);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области.

Подраздел 4. Предмет государственной функции

4. Предметом государственной функции является государственный контроль (надзор) за соблюдением заводами-изготовителями, сервисными службами условий обязательной сертификации и наличие соответствующего сертификата по поднадзорным машинам и оборудованию.

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

5. Государственный контроль осуществляется государственными инженерами-инспекторами (далее – инспекторы) Государственной инспекции.

6. Инспекторы Государственной инспекции при осуществлении государственного контроля имеют право:

- проверять в установленном порядке соблюдение требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также документы, являющиеся объектом мероприятий по контролю и относящиеся к предмету проверки;

- проводить проверки в соответствии с функциями, определенными Положением о Гостехнадзоре;

- привлекать по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного контроля, оценкой технического состояния машин и оборудования и других функций Государственной инспекции;

- запрещать эксплуатацию поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

- давать обязательные предписания (постановления, представления) юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию Государственной инспекции;

- составлять акты проверок, протоколы об административных правонарушениях, налагать в установленном порядке в пределах своей компетенции административные взыскания;

- направлять подлежащие обязательному рассмотрению предписания (постановления, представления) по вопросам, входящим в компетенцию Государственной инспекции и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений.

7. Инспекторы Государственной инспекции при осуществлении государственного контроля обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- проводить плановую проверку на основании распоряжения Государственной инспекции и в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства;

- не препятствовать представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении мероприятия по государственному контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятия по государственному контролю, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

- знакомить должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами мероприятий по государственному контролю;

- при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Подраздел 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых
осуществляется исполнение государственной функции

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от должностных лиц Государственной инспекции, информацию, которая относится к предмету проверки;

- 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 Государственной инспекции;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- обеспечивать доступ должностных лиц Государственной инспекции и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым организацией машинам и оборудованию;

- предоставлять должностным лицам Государственной инспекции, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

- давать необходимые пояснения по проверяемым вопросам.

Подраздел 7. Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является выявление, предупреждение и пресечение нарушений требований законодательства в сфере обязательной сертификации машин и оборудования, либо установление факта отсутствия нарушений.

Результатом проверки является составление акта проверки, а в случае выявления нарушения законодательства в установленной сфере – составление акта проверки, выдача предписания об устранении нарушений, составление протоколов об административных правонарушениях и вынесение постановлений по делам об административных правонарушениях, направление необходимых материалов проверок и документов в суд.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Подраздел 1. Порядок информирования об исполнении государственной функции;

11. Место нахождения Государственной инспекции: 644043, г. Омск, улица Красный Путь, 3.

Почтовый адрес Государственной инспекции: 644043, г. Омск, улица Чапаева, 71.

Телефон/факс: (381-2)27-54-07.

Адрес электронной почты Государственной инспекции: gtn@omskportal.ru.

График работы Государственной инспекции:

понедельник - четверг: с 08.30 до 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00), пятница: с 08.30 до 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00).

12. Информирование о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

при личном обращении в Государственную инспекцию;

при обращении по телефону;

по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») (далее – сеть Интернет) посредством официального сайта Государственной инспекции, государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу www.pgu.omskportal.ru.

Адреса и телефоны территориально обособленных подразделений Государственной инспекции, исполняющих государственную функцию, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- в сети Интернет на сайте Государственной инспекции по адресу www.omskportal.ru;

- на информационных стендах в помещениях, занимаемых Государственной инспекцией.

Подраздел 2. Срок исполнения государственной функции

13. Срок исполнения государственной функции не может превышать 20 рабочих дней, начиная с даты, указанной в распоряжении Государственной инспекции о проведении проверки.

14. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок исполнения государственной функции не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

15. В случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на основании мотивированных предложений инспекторов Государственной инспекции, исполняющих государственную функцию, срок исполнения государственной функции может быть продлен начальником Государственной инспекции, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур

16. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения об исполнении Государственной функции, издание распоряжения государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки;

- проведение плановой (внеплановой) проверки.

17. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

18. Фиксация результатов выполнения административных процедур в электронной форме не осуществляется.

Подраздел 2. Принятие решения об исполнении государственной функции, издании распоряжения Государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки

19. Основанием для начала административной процедуры, связанной с принятием решения об исполнении государственной функции, издании распоряжения Государственной инспекции о проведении:

плановой проверки, является план проведения Государственной инспекции плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный начальником Государственной инспекции в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее – план проверок);

внеплановой проверки, является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

б) поступление в Государственную инспекцию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

в) распоряжение Государственной инспекции, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

20. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Государственную инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 19 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

21. Проведение внеплановой проверки осуществляется после согласования проверки с органами прокуратуры в случаях и порядке установленных действующим законодательством.

22. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме выездной проверки.

23. В соответствии с планом проверок издаются распоряжения Государственной инспекции. Осуществление государственной функции проводиться инспекторами Государственной инспекции, которые указаны в распоряжении Государственной инспекции.

Максимальный срок исполнения административного действия не может превышать 1 час.

24. Распоряжение о проведении Государственной инспекцией плановой (внеплановой) проверки подготавливается должностным лицом ответственным за издание соответствующих распоряжений.

25. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

26. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения Государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки по установленной форме.

27. Результат выполнения административной процедуры – издание распоряжения Государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки фиксируется путем присвоения номера распоряжения и даты его издания.

28. Результат осуществления административной процедуры передается должностному лицу Государственной инспекции, уполномоченному на проведения проверки.

29. Административная процедура проводится в сроки и в порядке установленные действующим законодательством Российской Федерации.

30. Критерием принятия решений являются параметры, перечисленные в пункте 19 настоящего Административного регламента.

Подраздел 3. Проведение плановой (внеплановой) проверки

31. Основанием для начала административной процедуры, связанной с проведением плановой (внеплановой) проверки, является издание распоряжения Государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки.

32. Должностное лицо Государственной инспекции проверяет поднадзорные машины и оборудование на их соответствие условиям обязательной сертификации и на наличие соответствующего сертификата.

33. Срок проведения административной процедуры устанавливается соответствующим распоряжением Государственной инспекции.

34. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений инспекторов, проводящих плановую (внеплановую) проверку, срок проведения плановой (внеплановой) проверки может быть продлен начальником Государственной инспекции, с учетом требований установленных действующим законодательством.

35. Ответственными должностными лицами, проводящими плановые (внеплановые) проверки, являются инспекторы, указанные в распоряжениях Государственной инспекции о проведении таких проверок.

36. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения государственной функции.

37. Критерием принятия решения является соответствие или несоответствие поднадзорных машин и оборудования условиям обязательной сертификации.

38. Результатом административной процедуры, связанной с проведением плановых (внеплановых) проверок, является наличие обнаруженных нарушений, не соответствующих условиям обязательной сертификации поднадзорных машин и оборудования, или их отсутствие с оформлением акта проверки.

По результатам проверки в случае выявления нарушений инспектором Государственной инспекции составляется протокол об административном правонарушении, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения, выносится постановление по делу об административном правонарушении и в случаях, установленных действующим законодательством, направляются необходимые материалы проверки и документы в суд.

39. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем составления акта проверки установленной формы.

40. Результат осуществления административной процедуры передается владельцу транспортного средства в порядке установленном, действующим законодательством.

41. Проведение плановой (внеплановой) проверки фиксируется в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (при его наличии).

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами органа, исполняющего государственную функцию

42. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами при осуществлении государственной функции, осуществляется уполномоченным должностным лицом Государственной инспекции.

43. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

44. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

45. Должностные лица Государственной инспекции при проведении проверок проверяют организацию работы по исполнению государственной функции, оказывают необходимую методическую помощь в организации работы.

46. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

47. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется посредством проведения плановых (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей.

48. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции, или по поручениям правоохранительных органов.

49. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверок оформляются в виде заключений, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

50. Должностные лица Государственной инспекции несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

51. Персональная ответственность инспекторов Государственной инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

52. По результатам проведения контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом и принятия в ходе ее исполнения решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции

53. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕЕНОЙ ИНСПЕКЦИИ

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

54. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном порядке путем обращения в Государственную инспекцию.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

55. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Государственной инспекции, а также инспекторов Государственной инспекции.

Подраздел 3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

56. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, начальник Государственной инспекции, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо Государственной инспекции вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

57. Порядок рассмотрения отдельных обращений заявителей:

- в случае если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего об-

ращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу инспектора, а также членов его семьи, инспектор вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст обращения не поддается прочтению ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, инспектор вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же инспектору. О данном решении уведомляется заявитель;

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

58. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе направить повторное обращение.

Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

59. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой лично либо путем направления письменного обращения (жалобы) по почте, а также в форме электронного документа.

60. В своем обращении заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Заявителями могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

61. Обращение, поступившее в Государственную инспекцию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

В обращении, поступившем в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Подраздел 5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

62. При рассмотрении обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

63. Заявители могут адресовать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Государственную инспекцию (непосредственно начальнику Государственной инспекции, первому заместителю начальника Государственной инспекции, заместителю начальника Государственной инспекции).

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

64. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов начальник Государственной инспекции вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя.

Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

65. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- о признании жалобы обоснованной полностью либо в части;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

66. Письменный (в том числе в электронной форме) ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности инспекторов, допустивших нарушения порядка исполнения государственной функции.

67. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный (в том числе в электронной форме) ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение № 1
к Административному регламенту исполнения государственной функции
«Надзор в период ответственности изготовителя и (или) поставщика за соответствием поднадзорных машин и оборудования условиям обязательной сертификации и наличием соответствующего сертификата»

Адреса и телефоны подразделений Гостехнадзора Омской области

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
1	Гостехнадзор Азовского района	646880, с. Азово, ул.1 Мая, д. 1, каб. 6	(38141) 2-36-56 gtn01@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
2	Гостехнадзор Большереченского района	646670, р. п. Большеречье, ул. Красноармейская д. 1	(38169) 2-23-99 gtn02@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
3	Гостехнадзор Большеуковского района	646380, с. Большие Уки, ул. Ильинка, д. 48	(38162) 2-20-99 gtn03@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
4	Гостехнадзор Горьковского района	646600, р.п. Горьковское, ул. Красный Путь, д. 2,	(38157) 2-22-76 gtn04@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
5	Гостехнадзор Знаменского района	646500, с. Знаменка, ул. Гагарина, д. 10	(38179) 2-12-76 gtn05@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
6	Гостехнадзор Исилькульского района	646020, г. Исилькуль, ул. Коммунистическая, д. 12, каб 19, 20	(38173) 2-07-74 gtn06@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 6:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
7	Гостехнадзор Калачинского района	646900, г. Калачинск, ул. Фрунзе, д. 105, каб. 103	(38155) 2-67-79 gtn07@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
8	Гостехнадзор Колосовского района	646350, с. Колосовка, ул. Ленина, д. 2	(38160) 2-17-64 gtn08@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
9	Гостехнадзор Кормиловского района	646970, р. п. Кормиловка, ул. Ленина, д. 12	(38170) 2-16-35 gtn09@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
10	Гостехнадзор Крутинского района	646130, с. Крутинка, ул. Ленина, д. 9	(38167) 2-23-78 gtn10@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
11	Гостехнадзор Любинского района	646160, р. п. Любино, ул.70 лет Октября, д. 3, каб. 27, 28	(38175) 2-27-52 gtn11@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
12	Гостехнадзор Марьяновского района	646040, р. п. Марьяновка, ул. Войковская, 1	(38168) 2-44-08 gtn12@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
13	Гостехнадзор Москаленского района	646070, р.п. Москаленский, ул. Почтовая, д. 64. каб. 1	(38174) 2-28-55 gtn13@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
14	Гостехнадзор Муромцевского района	646430, р. п. Муромцево, ул. Красноармейская, д. 2, каб. 8	(38158) 2-18-34 gtn14@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
15	Гостехнадзор Называевского района	646104, г. Называевск, ул. Кирова, д. 42	(38161) 2-18-51 gtn15@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
16	Гостехнадзор Нижнеомского района	646620, с. Нижняя Омка, ул. Ленина, д. 58	(38165) 2-12-07 gtn16@gtn.omskportal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
17	Гостехнадзор Нововаршавского района	646830, р. п. Нововаршавка, ул. Красный путь, д. 26	(38152) 2-12-50 gtn17@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
18	Гостехнадзор Одесского района	646080, р. п. Одесское, ул. Ленина, д. 80	(38159) 2-21-57 gtn18@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
19	Гостехнадзор Оконешниковского района	646940, р.п. Оконешниковский, ул. Гагарина, д. 34	(38166) 2-16-69 gtn19@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
20	Гостехнадзор Омского района	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171, к. «А», каб 5	(3812) 36-73-29 gtn20@bk.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
21	Гостехнадзор Павлоградского района	646660, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, д. 62	(38172) 3-12-50 gtn21@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
22	Гостехнадзор Полтавского района	646740, р.п. Полтавка, ул. Ленина, д. 12. каб. 15	(38163) 2-16-47 gtn22@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
23	Гостехнадзор Русско-Полянского района	646780, р.п. Русская-Поляна, ул. Комсомольская, д. 56. каб.13	(38156) 2-12-95 gtn23@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
24	Гостехнадзор Саргатского района	646400, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, д. 24, каб. 7	(38178) 2-12-10 gtn24@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
25	Гостехнадзор Седельниковского района	646480, с. Седельниково, ул. Избышева, д. 18	(38164) 2-16-30 gtn25@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
26	Гостехнадзор Таврического района	646800, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 27	(38151) 2-17-36 gtn26@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
27	Гостехнадзор Тарского района	646530, г. Тара, ул. Ленина, д. 5	(38171) 2-09-11 gtn27@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
28	Гостехнадзор Тевризского района	646560, р.п. Тевриз, ул. Советская, д. 10	(38154) 2-16-80 gtn28@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
29	Гостехнадзор Тюкалинского района	646330, г. Тюкалинск, ул. Чехова, д. 55, к. «А»	(38176) 2-18-86 gtn29@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
30	Гостехнадзор Усть-Ишимского района	646580, с. Усть-Ишим, ул. Советская, д. 33, каб. 112	(38150) 2-12-30 gtn30@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
31	Гостехнадзор Черлакского района	646250, р.п. Черлак, ул. Ленина, д. 109	(38153) 2-25-48 gtn31@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
32	Гостехнадзор Шербакульского района	646700, р.п. Шербакуль, ул. Гуртьева, д. 5, к. «А», каб. 7	(38177) 2-15-71 gtn32@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
33	Гостехнадзор Омской области	644043 г. Омск, ул. Чапаева, д. 71	(3812) 27-54-20 gtn@omskportal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

Приложение № 2
к Административному регламенту исполнения государственной функции «Надзор в период ответственности изготовителя и (или) поставщика за соответствием поднадзорных машин и оборудования условиям обязательной сертификации и наличием соответствующего сертификата»

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции

Министерство природных ресурсов и экологии Омской области
ПРИКАЗ

от 24 июля 2012 года № 30
г. Омск

О порядке распределения разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Омской области

С целью обеспечения равных возможностей доступа физических лиц к охотничьим ресурсам, в соответствии с Методическими рекомендациями по распределению разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации 7 декабря 2011 года № 946, руководствуясь частью 1 статьи 5 Закона Омской области от 5 октября 2010 года № 1295-ОЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов в Омской области», ***приказываю***:

1. Утвердить порядок распределения разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Омской области (Приложение № 1).

2. Утвердить процедуру проведения случайной выборки (жеребьевки) при распределении разрешений на добычу копытных животных и медведя между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Омской области (Приложение № 2).

3. Утвердить форму заявления на участие в распределении разрешений на добычу копытных животных и медведя (Приложение № 3).

4. Утвердить состав комиссии, проводящей процедуру случайной выборки (жеребьевки) (Приложение № 4).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Н. А. ЛЕБЕДЕВ.

Приложение № 1
к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Омской области
от 24 июля 2012 года № 30

Порядок распределения разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Омской области

1. Разрешения на добычу охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях распределяются между физическими лицами (далее – охотниками).

2. Разрешения на добычу охотничьих ресурсов, за исключением копытных животных и медведя, распределяются между охотниками, обратившимися с заявлениями в Министерство природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Минприроды Омской области) в пределах норм допустимой добычи охотничьих ресурсов и норм пропускной способности охотничьих угодий, установленных в отношении общедоступных охотничьих угодий.

Очередность предоставления права на получение разрешения на добычу охотничьих ресурсов должна соответствовать очередности поступления заявлений.

3. Распределение разрешений на добычу копытных животных и медведя в общедоступных охотничьих угодьях Омской области осуществляется в 2 этапа в пределах квот добычи охотничьих ресурсов, ежегодно утверждаемых Губернатором Омской области на период с 1 августа текущего года до 1 августа следующего года, в соответствии с частью 3 статьи 24 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

1 этап – разрешения распределяются между охотниками, принимавшими участие в мероприятиях по охране, учету и регулированию численности охотничьих ресурсов, а также в биотехнических и иных мероприятиях, направленных на воспроизводство охотничьих ресурсов, но не более 30% от суммы квот, утвержденных на общедоступные охотничьи угодья;

2 этап – оставшиеся после 1 этапа разрешения распределяются между охотниками посредством проведения случайной выборки (далее – жеребьевки).

4. Право на получение разрешения на добычу копытных животных и медведя жеребьевкой распределяется между охотниками, подавшими в Минприроды Омской области заявление установленного образца (Приложение № 3 к настоящему приказу) в установленные приказом Минприроды Омской области сроки.

Приложение № 2
к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Омской области
от 24 июля 2012 года № 30

Процедура проведения случайной выборки (жеребьевки) при распределении разрешений на добычу копытных животных и медведя между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Омской области

1. Процедура проведения случайной выборки (жеребьевка) проводится при распределении разрешений на добычу лося, косули сибирской, марала, кабана и медведя между физическими лицами (далее – охотниками), осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Омской области (далее – распределение разрешений).

2. Распределение разрешений осуществляется в пределах квот добычи охотничьих ресурсов, ежегодно утверждаемых Губернатором Омской области на период с 1 августа текущего года до 1 августа следующего года, в соответствии с частью 3 статьи 24 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Распределение разрешений осуществляется по заявлениям установленного образца (Приложение № 3 к настоящему приказу), поступившим в Министерство природных ресурсов и экологии Омской

области (далее – Минприроды Омской области) от физических лиц (охотников), имеющих действительные охотничьи билеты, в следующие сроки:

медведь: с 1 июля до 1 августа;

кабан: с 1 сентября до 1 октября;

косуля: с 1 сентября до 1 октября;

лось: с 1 сентября до 1 октября.

4. Заявление может быть подано охотником лично, по почте (644001, г. Омск, ул. Куйбышева, 63), факсом (393-514) или электронной почтой (emosin@mpr.omskportal.ru). Датой поступления заявления считается дата ее регистрации в Минприроды Омской области.

5. Охотник вправе подать одно заявление на приобретение права на получение разрешения на добычу каждого вида копытных животных и медведя на территории общедоступных охотничьих угодий одного из муниципальных районов.

6. Ответственным структурным подразделением за регистрацию заявлений является управление по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов Минприроды Омской области.

7. К распределению не допускаются заявления, если:

1) охотником в течение 1 года допущены нарушения правил охоты, на момент подачи заявления;

2) не соблюдены требования к содержанию заявления, форма которого утверждена приказом Минприроды Омской области;

3) указаны недостоверные сведения;

4) заявление подано с нарушением сроков его подачи, установленных приказом Минприроды Омской области;

5) в заявлении указаны сведения о добываемом охотничьем ресурсе, в отношении которого квота добычи охотничьих ресурсов не установлена;

6) охотником не проведена ветеринарная экспертиза добытой продукции охоты (лося, косули сибирской, марала, кабана и медведя) или не освоена выделенная квота в прошедшем охотничьем сезоне;

7) заявление подано повторно.

8. После регистрации заявлению присваивается порядковый номер, состоящий из названия вида животного и указания возраста. Например: № 1-Кабан старше года; № 2-Лось до года; № 3-Медведь; № 4-Косуля старше года. Применяется сквозная нумерация по очередности поступления заявлений по каждому виду охотничьих ресурсов. На каждый участок общедоступных угодий формируется реестр заявлений по видам охотничьих ресурсов и по возрасту.

9. В случае если количество заявлений охотников не превышает квоту добычи копытных животных и медведя в общедоступных охотничьих угодьях на территории муниципального района, жеребьевка не проводится и разрешения на добычу охотничьих ресурсов распределяются между охотниками, подавшими заявления.

10. Минприроды Омской области размещает в средствах массовой информации и на своем официальном сайте mpr.omskportal.ru, информацию о месте и времени проведения жеребьевки и о квотах добычи копытных животных и медведя на территории общедоступных охотничьих угодий муниципальных районов.

11. Распределение разрешений осуществляется комиссией по проведению случайной выборки (жеребьевки) при распределении разрешений на добычу лося, косули сибирской, марала, кабана и медведя между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Омской области (далее – комиссия).

12. Комиссия составляет списки претендентов на право получения разрешения на добычу копытных животных и медведя по муниципальным районам, на территориях которых находятся общедоступные охотничьи угодья, и по видам охотничьих ресурсов согласно регистрационным номерам заявлений, являющимся номерами для проведения жеребьевки.

13. Жеребье вка проводится отдельно по каждому участку общедоступных охотничьих угодий по каждому виду и возрасту охотничьих ресурсов, на которые утверждена квота добычи.

14. Жеребье вка проводится методом случайной выборки номеров с применением лототрона, в который помещаются билеты с номерами. Подготовка лототрона и осмотр каждого билета производятся комиссией. Жеребье вка проводится с применением средств видео фиксации.

15. При проведении жеребьевки могут присутствовать охотники, их представители и представители средств массовой информации.

16. По результатам проведения жеребьевки составляется протокол, который подписывается членами комиссии. В протоколе указываются:

1) сведения об охотниках (Ф.И.О., регистрационный номер заявления), которые приобрели право на получение разрешения на добычу заявленных охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях;

2) сведения об охотниках (Ф.И.О., регистрационный номер заявления), которые могут приобрести право на получение разрешения на добычу заявленных охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях, в случае нереализации права на получение разрешения на добычу охотничьих ресурсов охотниками, указанными в подпункте 1 настоящего пункта.

17. Предоставленное право на получение разрешения на добычу охотничьих ресурсов может быть реализовано охотником путем обращения в Минприроды Омской области в течение десяти дней с момента размещения Минприродой Омской области на своем официальном сайте mpr.omskportal.ru протокола проведения жеребьевки.

18. В случае нереализации охотником права на получение разрешения на добычу охотничьих ресурсов Минприроды Омской области на своем официальном сайте mpr.omskportal.ru размещает информацию об охотниках, указанных в подпункте 2 пункта 16 настоящего порядка, в порядке очере дности, установленной при проведении жеребьевки, о возникновении у них права на получение разрешения на добычу охотничьих ресурсов.

Право на получение разрешения на добычу охотничьих ресурсов охотниками в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, реализуется в порядке, установленном пунктом 17 настоящего порядка.

19. Состав комиссии утверждается приказом Минприроды Омской области.

20. Заседание комиссии считается правомочным при наличии не менее 50% ее участников.

21. Распределение разрешений осуществляется в течение 15 дней со дня окончания срока подачи заявлений.

22. Заседание комиссии проходит с обязательной видеофиксацией.

23. Для проведения процедуры распределения разрешений изготавливаются билеты размером 5х3 сантиметра с указанием номеров, присвоенных заявкам охотников в соответствии с пунктом 6 настоящей процедуры, и барабан, имеющий прозрачные стенки и одно закрывающееся отверстие для закладки и выемки билетов.

24. Билеты сортируются по видам и возрасту охотничьих ресурсов и участкам общедоступных охотничьих угодий.

25. Секретарь комиссии объявляет название участка общедоступных охотничьих угодий, утвержде нную квоту по виду и возрасту охотничьих ресурсов, разрешения на которых распределяются, количество поступивших заявлений, количество заявлений, не допущенных к участию в процедуре распределения разрешений, а также количество разрешений и заявок, участвующих в распределении разрешений. Все вышеуказанные данные вносятся в протокол заседания комиссии.

26. Билеты с номерами допущенных к участию в процедуре распределения заявлений закладываются в барабан и перемешиваются в течение 1-й минуты, путем вращения барабана.

27. Голосованием комиссии назначается ответственное лицо за извлечение билетов из барабана (далее – ответственное лицо).

28. Ответственным лицом может быть избран любой желающий, участвующий в распределении разрешений.

29. Ответственное лицо достает из барабана один билет, объявляет номер, указанный на билете, одновременно демонстрируя его участникам распределения разрешений и объективу средства видеофиксации, и передает его для освидетельствования другим участникам комиссии.

30. После объявления номера билета по реестру производится сверка указанного номера билета с номером заявления и объявление секретарем комиссии фамилии, имени и отчества охотника, которому распределено разрешение, эти данные вносятся в протокол заседания комиссии.

Количество извлеченных из барабана билетов должно соответствовать количеству утвержденной квоты по виду и возрасту охотничьих ресурсов в каждом участке общедоступных охотничьих угодий.

При этом дополнительно извлекаются 2 билета с целью реализации подпункта 2 пункта 16 настоящего порядка.

31. Указанная процедура повторяется в отношении всех распределяемых разрешений на диких копытных животных по возрасту и бурого медведя в отношении каждого участка общедоступных охотничьих угодий.

32. Оставшиеся в барабане после окончания распределения всей квоты разрешений билеты извлекаются, их номера переписываются и вносятся в протокол заседания комиссии.

33. По спорным вопросам решение принимается голосованием участников комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия решающим является голос заместителя председателя комиссии.

34. Результаты распределения разрешений утверждаются голосованием участников комиссии.

35. Протокол заседания комиссии подписывается всеми участниками комиссии, присутствующими на заседании. Протокол заседания комиссии с результатами рассмотрения заявлений и материалы видеофиксации проведения жеребьевки, в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения о распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов соответствующего вида, размещаются Минприродой Омской области на своем официальном сайте mpr.omskportal.ru.

Приложение № 3
к приказу Министерства природных
ресурсов и экологии Омской области
24 июля 2012 года № 30

Председателю комиссии по проведению случайной выборки (жеребьёвки) при распределении разрешений на добычу лося, косули сибирской, марала, кабана и медведя между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Омской области

От_____
(фамилия)
_____
(имя)
_____
(отчество)

контактный телефон (сотовый и/или домашний):
_____
адрес электронной почты:_____
охотничий билет: серия _____№_____
кем выдан _____
_____
_____
дата выдачи_____

Заявление
на участие в распределении разрешений на добычу копытных животных и медведя между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Омской области

Прошу допустить моё заявление к участию в распределении разрешений на добычу _____ в возрасте (для копытных животных): _____
(указать вид животного) (старше 1 года / до года)
в количестве 1 особи, для осуществления любительской и спортивной охоты в предстоящем сезоне в общедоступных охотничьих угодьях _____ района Омской области.

_____ _____
дата подпись заявителя

Заявлению присвоен порядковый номер:_____
(заполняется должностным лицом)

Дата присвоения _____, Подпись должностного лица _____ М.П.

– – – –

Министерство природных ресурсов и экологии Омской области
ПРИКАЗ

от 24 июля 2012 года № 31
г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и о признании утратившим силу приказа Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 13.04.2011 № 8

Руководствуясь статьями 6, 12 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ***приказываю***:

1) утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (прилагается);

2) признать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 13.04.2011 № 8 «Об утверждении регламента подготовки, выдачи, продления, приостановления и аннулирования разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух».

Министр Н. А. ЛЕБЕДЕВ.

Приложение к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 24 июля 2012 года № 31

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

РАЗДЕЛ I. Общие положения

Глава 1. Понятие государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и нормативные правовые акты, регламентирующие ее предоставление

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее – Административный регламент) устанавливает процедуру и условия выдачи (отказа в выдаче), продления, приостановления (возобновления) действия и аннулирования разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее – разрешения на выброс) юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Омской области и не подлежащим федеральному государственному экологическому надзору, Министерством природных ресурсов и экологии Омской области.

Настоящий Административный регламент не регулирует вопросы выдачи разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух при эксплуатации транспортных и иных передвижных средств.

2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе осуществлять выбросы в атмосферный воздух на основании разрешения на выброс, которым устанавливаются предельно допустимые выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее – ПДВ), при наличии установленных временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее – ВСВ) разрешением устанавливаются также их величины. Кроме того, разрешением на выброс устанавливаются и другие условия, обеспечивающие охрану атмосферного воздуха на территории Омской области.

3. Разрешение на выброс выдается юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) в целом или по его отдельным производственным территориям.

4. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на выброс юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – природопользователи), осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом «Об охране атмосферного воздуха» (Собрание законодательства Российской Федерации, 3 мая 1999 года, № 18, ст. 2222);

2) частью второй Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 7 августа 2000 года, № 32, ст. 3340);

3) Федеральным законом «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 14 января 2002 года, № 2, ст. 133);

4) постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2000 года № 183 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него» (Собрание законодательства Российской Федерации, 13 марта 2000 года, № 11, ст. 1180);

5) Законом Омской области «Об охране окружающей среды в Омской области» (Омский вестник, 14 октября 2005 года, № 58);

6) Указом Губернатора Омской области от 15 марта 2004 года № 61 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области» (Омская правда, 26 марта 2004 года, № 23);

7) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 13 апреля 2011 года № 8 «Об утверждении регламента подготовки, выдачи, продления, приостановления и аннулирования разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух» (Омский вестник, 22 апреля 2011 года, № 16).

5. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на выброс природопользователям осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство) на возмездной основе. Размер государственной пошлины за выдачу разрешения на выброс составляет 2000 рублей.

6. Конечными результатами предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выброс являются: выдача, отказ в выдаче, приостановление действия, возобновление действия, переоформление, аннулирование, продление разрешений на выброс, выдача их дубликатов.

7. Исполнение государственной услуги по выдаче разрешений на выброс заканчивается следующими фактами, имеющими юридическое значение:

1) выдача разрешения на выброс;

2) отказ в выдаче разрешения на выброс;

3) приостановление действия разрешения на выброс;

4) возобновление действия разрешения на выброс;

5) аннулирование разрешения на выброс;

6) продление разрешения на выброс.

8. Заявителями, выступающими от имени природопользователей при взаимодействии с Министерством при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на выброс, являются единоличный исполнительный орган юридического лица, индивидуальный предприниматель, либо лицо, уполномоченное природопользователем на совершение соответствующих действий в установленном законодательством порядке.

РАЗДЕЛ II. Требования к порядку предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выброс природопользователям

Глава 2. Требования к местам предоставления государственной услуги по установлению сроков

9. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, наименования должности специалиста, исполняющего государственную услугу.

10. Вход в здание обозначен соответствующей табличкой с указанием полного наименования Министерства.

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

11. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, оборудованы информационными стендами, стульями и столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

12. Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

13. Для обеспечения посетителей комфортными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлениям государственной услуги, лестницы оборудованы пандусами.

14. Рабочее место специалиста, исполняющего государственную услугу, оборудовано телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

Глава 3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги по установлению сроков

15. Информирование хозяйствующих субъектов о правилах предоставления государственной услуги осуществляется управлением экологической безопасности Министерства (далее – управление), обеспечивающим предоставление государственной услуги в форме устного и письменного информирования.

16. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется лично и (или) по телефону.

17. Письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 15 дней с момента поступления письменного обращения.

18. При осуществлении информирования по телефону должностные лица отдела обязаны предоставить следующую информацию:

1) о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление;

2) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок установления сроков;

3) о перечне документов, необходимых для оказания государственной услуги;

4) о требованиях, предъявляемых к оформлению документов, прилагаемых к заявлению.

Информирование по вопросам, не предусмотренным в настоящем пункте, осуществляется только на основании соответствующего письменного обращения заявителя.

19. На информационных стендах, установленных в помещениях Министерства размещается следующая информация:

блок-схемы и краткое описание порядка предоставления государственной услуги природопользователям;

- график приема граждан специалистами;

- образцы заявлений;

- справочные (контактные) телефоны, адрес сайта в сети Интернет;

- порядок получения консультаций специалистов;

- порядок обращения за предоставлением государственной услуги.

20. Место нахождения Министерства: г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 644001, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63, Министерство природных ресурсов и экологии Омской области.

Контактные телефоны: (3812) 39-35-04, 39-35-46, факс (3812) 39-35-28.

Адрес электронной почты: post@mpr.omskportal.ru

Официальный сайт: http://www.mpr.omskportal.ru

21. Прием документов в Министерстве:

Понедельник – четверг: 9 часов 00 минут – 17 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

Пятница: 9 часов 00 минут – 16 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Министерства сокращается на 1 час (понедельник – четверг – рабочий день заканчивается в 16 часов 45 минут, в пятницу – в 15 часов 30 минут).

Глава 4. Сроки предоставления государственной услуги

22. Установлены следующие сроки предоставления государственной услуги со дня принятия заявления и всех необходимых документов:

1) выдача разрешения на выброс – 25 рабочих дней;

2) выдача дубликата разрешения на выброс – 7 дней;

3) отказ в выдаче разрешения на выброс – 25 рабочих дней;

4) приостановление действия разрешения на выброс – 5 рабочих дней;

5) возобновление действия разрешения на выброс – 5 рабочих дней;

6) переоформление разрешения на выброс – 25 рабочих дней;

7) аннулирование разрешения на выброс – 5 рабочих дней;

8) продление разрешения на выброс – 25 рабочих дней.

23. Государственная услуга предоставляется без предварительной записи.

24. Время ожидания в очереди при подаче и выдаче документов не должно быть более 10 минут.

25. Продолжительность приема не должна превышать 10 минут.

Глава 5. Перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги

26. Для получения разрешения на выброс, природопользователи направляют в Министерство следующие документы и материалы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) разрешение на выброс, выданное ранее, за исключением вновь образованных природопользователей;

3) документ, подтверждающий установленные согласно законодательству ПДВ, для соответствующих источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (их совокупности) (далее – установленные ПДВ);

4) результаты инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и их источников;

5) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, за исключением случаев освобождения от уплаты государственной пошлины установленных законодательством;

6) копия нормативов выбросов загрязняющих веществ в атмосферу на существующее положение и на срок достижения ПДВ.

27. Природопользователи, для стационарных источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (их совокупности) которым установлены временно согласованные выбросы, дополнительно к документам указанным в пункте 26 настоящего Административного регламента представляют следующие:

1) документ, подтверждающий установленные согласно законодательству временно согласованные выбросы для соответствующих стационарных источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (их совокупности) (далее – установленные ВСВ);

2) отчет о выполнении плана уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

28. В случае утраты или порчи разрешения на выброс природопользователь подает в Министерство письменное заявление о выдаче дубликата разрешения на выброс с указанием номера и даты выдачи разрешения, дубликат которого требуется выдать.

29. В случае необходимости продления срока действия разрешения на выброс, природопользователи не позднее чем за 20 рабочих дней до истечения срока его действия направляют в Министерство заявление о продлении срока действия разрешения на выброс по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных в пунктах 26, 27 (за исключением подпункта 5) настоящего Административного регламента.

30. В случае аннулирования разрешения на выброс, по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 35 настоящего Административного регламента, природопользователь (его правопреемник) представляет в Министерство заявления о переоформлении разрешения на выброс с указанием причины необходимости переоформления разрешения на выброс с приложением следующих документов:

1) документации, подтверждающей необходимость переоформления разрешения на выброс:

- для юридических лиц, которые изменили наименования (в том числе фирменное наименование) и (или) организационно-правовую форму – документ, подтверждающий внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

- для индивидуальных предпринимателей, которые изменили фамилию, имя или отчество и (или) данные документа, удостоверяющего личность – документ, подтверждающий внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

2) оригинала выданного ранее природопользователю разрешения на выброс (не представляется в случае его утраты);

3) справки о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух, подписанной природопользователем.

Глава 6. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основания для отказа в выдаче или продлении срока действия разрешения на выброс:

1) непредставления природопользователем документов, необходимых для выдачи или продления разрешения на выброс;

2) наличия недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных природопользователем для получения разрешения на выброс;

3) невыполнения природопользователем Плана уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в установленный срок;

4) невыполнение условий, обеспечивающих охрану атмосферного воздуха, указанных в предыдущем разрешении на выброс;

5) истечение срока действия установленных ПДВ (установленных ВСВ);

6) выявление наличия выбросов вредных (загрязняющих) веществ, которые не включены в установленные ПДВ или в установленные ВСВ;

7) превышение фактического выброса над нормативным значением с учетом погрешности измерения.

32. В выдаче дубликата разрешения на выброс отказывается в случае представления в Министерство заявления индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которому ранее Министерством не выдавалось в установленном порядке разрешение на выброс.

33. Основания для отказа в переоформлении разрешения на выброс:

1) непредставление документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента;

2) несоблюдение условий, указанных в пункте 74 настоящего Административного регламента;

3) наличие в документах и материалах, представленных природопользователем, недостоверной информации;

4) в случае представления заявления природопользователем, которому ранее в установленном порядке разрешение на выброс не выдавалось и которое не является единственным правопреемником юридического лица, ранее реорганизованного в форме преобразования и получившего разрешение на выброс.

34. Основания для приостановления действия разрешения на выброс:

1) превышение фактического выброса над нормативным значением с учетом погрешности измерения;

2) наличие выбросов вредных (загрязняющих) веществ, которые не включены в установленные ПДВ или установленные ВСВ;

3) отсутствие производственного контроля за охраной атмосферного воздуха;

4) предоставление природопользователем недостоверной и искаженной информации;

5) несоблюдение условий разрешения на выброс, в том числе невыполнение в установленные сроки утвержденных Планов уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий.

35. Основания для аннулирования разрешения на выброс:

1) реорганизация юридического лица (за исключением реорганизации в форме преобразования), прекращение действия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя;

2) систематического (два и более раза) превышения установленных разрешением на выброс нормативов выбросов;

3) невыполнения природопользователем ранее выданного предписания об устранении нарушений законодательства в сфере охраны атмосферного воздуха;

4) неустранения нарушения, повлекшего за собой приостановление срока действия разрешения на выброс, в соответствии с пунктом 34 настоящего Административного регламента;

5) признания в установленном законодательством порядке недействительными установленных ПДВ или установленных ВСВ;

6) выявления нарушений условий действующего разрешения на выброс в части систематического (два и более раза) невыполнения в установленные сроки утвержденных Планов уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий;

7) оформления нового разрешения на выброс в связи с необходимостью внесения изменений в разрешение на выброс, срок действия которого не истек;

8) обращения природопользователя об аннулировании разрешения на выброс.

РАЗДЕЛ III. Административные процедуры

Глава 7. Общее описание последовательности действий предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выброс

36. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на выброс включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение соответствующего заявления и прилагаемых документов с последующим принятием одного из решений:

- выдача разрешения на выброс;
- продление срока действия разрешения на выброс;
- выдача дубликата разрешения на выброс;
- переоформление разрешения на выброс;
- приостановление действия разрешения на выброс по результатам проведения государственного экологического контроля управлением государственного контроля Министерства;
- возобновление действия разрешения на выброс по результатам проведения управлением государственного контроля Министерства государственного экологического контроля;
- аннулирование разрешения на выброс.

Условные обозначения на блок-схемах последовательности действий при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на выброс приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

37. Рассмотрение поступающих в Министерство заявлений, на указанные в пункте 36 настоящего Административного регламента услуги, а также результатов государственного экологического контроля, проведенного управлением государственного контроля Министерства, осуществляется ответственным исполнителем, назначаемым начальником управления (далее – ответственный специалист).

38. Если заявителем не представлены необходимые копии документов, ответственный специалист, бесплатно производит копирование документов и заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов имени и отчества (если имеется), должности, даты.

Глава 8. Выдача разрешения на выброс

39. Блок-схема административной процедуры предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выброс приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

40. Регистрация заявления осуществляется сотрудником отдела по общим вопросам управления делами Министерства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего заявления.

41. В течение 4 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, зарегистрированное заявление поступает в отдел.

42. Ответственным специалистом осуществляется проверка полноты сведений указанных в заявлении и комплектности представленных документов.

43. Если ответственным специалистом установлена неполнота сведений, указанных в заявлении, и (или) некомплектность представленных документов, специалист в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче разрешения на выброс в письменной форме уведомляет об этом заявителя. При этом течение срока рассмотрения заявления приостанавливается до даты поступления в Министерство недостающих сведений и (или) документов и материалов, но на срок не более месяца. Если по истечении месяца сведения и (или) документы не представлены в Министерство, оригиналы имеющихся документов возвращаются заявителю по почте с письменным уведомлением без рассмотрения.

44. Если документы представлены в полном объеме и комплектности, ответственный специалист в течение 15 рабочих дней рассматривает представленные документы и подготавливает проект решения о выдаче разрешения на выброс в форме распоряжения или уведомление об отказе в выдаче разрешения на выброс.

45. Министр или должностное лицо, его замещающее, на основании представленных управлением документов, в течение 5 рабочих дней принимает решение в форме распоряжения о выдаче разрешения на выброс или об отказе в выдаче разрешения на выброс.

46. Разрешение на выброс подписывается заместителем Министра сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – заместитель Министра) или иным уполномоченным должностным лицом, и заверяется гербовой печатью. Разрешение на выброс оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется (вручается) природопользователю, а второй экземпляр хранится в Министерстве в течение пяти лет.

47. Уведомление о принятом Министерством решении направляется заявителю по почте, не позднее 3 дней со дня его подписания.

48. Вручение разрешения на выброс заявителю либо его представителю осуществляется при наличии у последних документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.

При вручении разрешения на выброс заявителю, специалист вносит соответствующую запись в журнал регистрации выдачи разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, в котором заявитель или его представитель записывают свою должность, фамилию, инициалы имени и отчества (если имеется), дату получения разрешения на выброс и ставят подпись о получении соответствующих документов.

49. Разрешение на выброс выдается сроком на один год для природопользователей, осуществляющих свою деятельность при условии соблюдения ВСВ.

Разрешение на выброс выдается на срок действия проекта нормативов ПДВ для природопользователей, осуществляющих свою деятельность при условии соблюдения нормативов ПДВ.

50. Для природопользователей, которые осуществляют ввод в эксплуатацию новых или реконструированных объектов со стационарными источниками выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, при наличии нормативов ПДВ, установленных в составе утвержденной в установленном порядке проектной документации, разрешение на выброс выдается на срок достижения проектных показателей (но не более 1 года).

51. Уточнение перечня источников выбросов осуществляется в процессе проведения плановых проверок природопользователей структурным подразделением, осуществляющим функции по государственному экологическому контролю.

Глава 9. Продление срока действия разрешения на выброс

52. Блок-схема административной процедуры по продлению срока действия разрешения на выброс приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

53. При наличии установленных ВСВ и выполнении мероприятий по достижению нормативов ПДВ, срок действия разрешения на выброс продлевается на следующий год.

54. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом отдела по общим вопросам управления делами Министерства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

55. В течение 4 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, зарегистрированное заявление поступает в отдел.

56. Специалистом осуществляется проверка полноты сведений указанных в заявлении и комплектности представленных документов.

57. Если специалистом установлена неполнота сведений, указанных в заявлении, и (или) некомплектность представленных документов, специалист в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о продлении разрешения на выброс в письменной форме уведомляет об этом заявителя. При этом течение срока рассмотрения заявления, других документов приостанавливается до даты поступления в управление недостающих сведений и (или) документов, но на срок не более месяца. Если по истечении месяца сведения и (или) документы не представлены в Министерство, оригиналы имеющихся документов возвращаются заявителю по почте с письменным уведомлением без рассмотрения.

58. Если документы представлены в полном объеме и комплектности, ответственным специалистом осуществляется рассмотрение представленных документов.

59. В случае если представленные природопользователем документы соответствуют установленным требованиям, ответственный специалист подготавливает проект письменного уведомления, с указанием уточненных объемов загрязняющих веществ, разрешаемых к выбросу в атмосферный воздух и условий обязательных к исполнению, нового срока действия разрешения. Данный проект уведомления подписывается заместителем Министра или иным уполномоченным должностным лицом. В уведомлении также указывается дата продления и информация о сохранении прежнего регистрационного номера разрешения на выброс.

Срок рассмотрения и подписания заместителем Министра или иным уполномоченным должностным лицом не должен превышать 25 рабочих дней с момента регистрации заявления.

60. Если ответственным специалистом, в ходе рассмотрения представленных документов, выявлены основания для отказа в продлении разрешения на выброс, предусмотренные пунктом 31 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней подготавливается проект уведомления об отказе в продлении разрешения на выброс, с указанием оснований отказа.

Уведомление в течение 4 рабочих дней подписывается заместителем Министра или иным уполномоченным должностным лицом, и направляется (вручается) природопользователю с приложением представленных им для продления разрешения на выброс документов. Уведомление направляется заявителю по почте, не позднее 3 рабочих дней с момента его подписания.

Глава 10. Выдача дубликата разрешения на выброс

61. Блок-схема административной процедуры по выдаче дубликата разрешения на выброс приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

62. Регистрация полученного заявления осуществляется должностным лицом отдела по общим вопросам управления делами Министерства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

63. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, оно поступает в отдел.

64. Специалистом осуществляется проверка полноты сведений указанных в заявлении.

65. Выдача дубликата разрешения на выброс допускается только в период действия установленных ПДВ и (или) установленных ВСВ.

66. Если специалистом установлена неполнота сведений, указанных в заявлении, и (или) некомплектность представленных документов, специалист в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче дубликата в письменной форме уведомляет об этом заявителя. При этом течение срока рассмотрения заявления, других документов приостанавливается до даты поступления в управление недостающих сведений и (или) документов, но на срок не более месяца. Если по истечении месяца сведения и (или) документы не представлены в Министерство, оригиналы имеющихся документов возвращаются заявителю по почте с письменным уведомлением без рассмотрения.

67. В случае выявления основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на выброс, специалист в течение 3 дней, со дня выявления такого основания, уведомляет об этом заявителя письменно, путем направления соответствующего уведомления по почте.

68. Изготовление дубликата разрешения на выброс осуществляется ответственным специалистом управления в течение 7 дней с момента регистрации заявления путем снятия копии с контрольного экземпляра соответствующего разрешения на выброс, заверения его гербовой печатью Министерства и проставлением должности, фамилии, имени, отчества (если имеется) и личной подписи ответственного исполнителя. Также в верхнем правом углу дубликата разрешения на выброс делается пометка «ДУБЛИКАТ».

69. Выдача дубликата разрешения на выброс природопользователю либо его представителю (по доверенности) производится лично в руки, под роспись, либо направляется заявителю по почте с уведомлением о вручении.

При вручении дубликата разрешения на выброс заявителю лично в руки, специалист вносит соответствующую запись в журнал регистрации выдачи разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, в котором природопользователь или его представитель проставляют подпись о получении соответствующих документов.

Глава 11. Переоформление разрешения на выброс

70. Блок-схема административной процедуры по переоформлению разрешения на выброс приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

71. Регистрация полученного заявления осуществляется должностным лицом отдела документационного обеспечения департамента организации деятельности Министерства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

72. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, зарегистрированное заявление поступает в отдел.

73. Переоформление разрешения на выброс допускается при условии неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух и только в период действия переоформляемого разрешения на выброс.

74. Специалистом осуществляется проверка полноты сведений указанных в заявлении.

75. Если специалистом установлена неполнота сведений, указанных в заявлении, и (или) некомплектность представленных документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, специалист в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о переоформлении разрешения на выброс в письменной форме уведомляет об этом заявителя. При этом течение срока рассмотрения заявления, других документов приостанавливается до даты поступления в управление недостающих сведений и (или) документов, но на срок не более месяца. Если по истечении месяца сведения и (или) документы не представлены в Министерство, оригиналы имеющихся документов возвращаются заявителю по почте с письменным уведомлением без рассмотрения.

76. Если специалистом установлено, что данному заявителю ранее в установленном порядке разрешение на выброс не выдавалось или в представленных документах обнаружена недостоверная или искаженная информация, специалист подготавливает проект уведомления об отказе в переоформлении разрешения на выброс, с указанием оснований отказа.

Уведомление подписывается заместителем Министра или иным должностным лицом, и направляется (вручается) природопользователю с приложением представленных им для переоформления разрешения на выброс документов. Уведомление направляется заявителю по почте, не позднее 3 дней со рабочего дня его подписания.

77. В случае если представленные природопользователем документы соответствуют установленным требованиям, специалист оформляет новое разрешение на выброс с указанием уточненных объемов загрязняющих веществ, разрешаемых к выбросу в атмосферный воздух, в порядке установленном в пунктах 44 – 47 настоящего Административного регламента.

Глава 12. Приостановление действия разрешения на выброс

78. Блок-схема административной процедуры по приостановлению действия разрешения на выброс приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

79. В случае выявления нарушений, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента Министерство принимает решение о приостановлении действия разрешения на выброс.

80. Информация о выявленных нарушениях поступает в отдел от управления государственного контроля Министерства либо от иных органов государственной власти, уполномоченных в сфере осуществления государственного контроля в области охраны окружающей среды.

81. Ответственный специалист проверяет обоснованность приостановления действия разрешения на выброс и подготавливает проект решения о приостановлении действия разрешения на выброс по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, с обязательным указанием срока устранения нарушений.

82. Решение о приостановлении действия разрешения на выброс подписывается заместителем Министра или иным уполномоченным должностным лицом.

83. После принятия решения о приостановлении действия разрешения на выброс ответственный специалист подготавливает проект уведомления, которое вместе с копией решения о приостановлении действия разрешения на выброс направляется природопользователю по почте, не позднее 5 рабочих дней с момента вынесения такого решения, либо вручает лично.

84. Срок устранения природопользователем выявленных нарушений не должен превышать 3 месяцев. Если в установленный срок нарушения не были устранены, Министерством принимается решение об аннулировании разрешения на выброс.

85. В случае устранения природопользователем нарушений, повлекших за собой приостановление срока действия разрешения на выброс, Министерством в течение 5 рабочих дней принимается решение о возобновлении срока действия разрешения на выброс.

Глава 13. Возобновление действия разрешения на выброс

86. Блок-схема административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выброс приведена в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

87. При получении подтверждения об устранении в установленный срок выявленных нарушений, послуживших основанием для приостановления действия разрешения на выброс, действие разрешения на выброс возобновляется.

Подтверждением устранения, природопользователем нарушений, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выброс, являются данные, полученные в ходе осуществления управлением государственного контроля Министерства государственного экологического контроля. Информация, об устранении природопользователем нарушений, поступает в отдел.

88. В течение 3 дней, с момента поступления в отдел данных, указанных в пункте 87 настоящего Административного регламента, специалист подготавливает проект решения о возобновлении действия разрешения на выброс.

89. Решение о возобновлении действия разрешения на выброс подписывается заместителем Министра либо иным уполномоченным должностным лицом.

90. Уведомление о принятом Министерством решении направляется природопользователю по почте, не позднее 2 дней с момента его подписания.

Глава 14. Аннулирование разрешения на выброс

91. Блок-схема административной процедуры по аннулированию разрешения на выброс приведена в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

92. Разрешение на выброс аннулируется по основаниям, установленным в пункте 35 настоящего Административного регламента.

93. Специалист в течение 3 дней подготавливает проект решения об аннулировании разрешения на выброс по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

94. Решение об аннулировании разрешения на выброс подписывается заместителем Министра либо иным уполномоченным должностным лицом.

95. После принятия решения об аннулировании разрешения на выброс специалист подготавливает проект уведомления, которое вместе с копией решения об аннулировании действия разрешения на выброс направляется природопользователю по почте, не позднее 2 дней со дня его подписания.

РАЗДЕЛ IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

96. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется:

- за полнотой и качеством предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выброс;

- за соблюдением работниками Министерства последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений, предусмотренных настоящим регламентом.

97. Контрольные мероприятия за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляются в связи с обращениями (жалобами) граждан на действия (бездействия) должностных лиц Министерства, а также в плановом порядке начальником управления экологической безопасности (Александром Александровичем Володевым), осуществляющим деятельность, согласно соответствующему плану контрольных мероприятий.

98. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по рассмотрению обращений граждан, осуществляет начальник отдела. Начальник отдела ежемесячно подготавливает и представляет заместителю Министра либо иному должностному лицу, отчет о предоставлении государственной услуги и исполнении должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

99. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ V. Порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги

100. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство в порядке, установленном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Омской области «О дополнительных гарантиях прав граждан на обращение», или в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

101. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Омской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

102. Личный прием получателей государственной услуги проводится Министром в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам, который размещается на табличке (вывеске), расположенной на первом этаже здания Министерства. Продолжительность личного приема у Министра не должна составлять более 20 минут на каждого получателя государственной услуги.

103. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

104. Получатели государственной услуги также могут сообщить Министру о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

105. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, фиксируются в базе данных системы электронного документооборота. О результатах рассмотрения указанных обращений в обязательном порядке информируется получатель государственной услуги.

106. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст жалобы не поддается прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

- если в обращении обжалуется судебное решение. Такая жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, руководитель или иное уполномоченное на то должностное лицо Министерства вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить об этом заявителю.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель или иное уполномоченное на то должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

107. По результатам рассмотрения жалобы принимается следующее решение:

- о признании обжалуемого принятого решения, совершенных действий (бездействия) незаконным полностью или в части;

- об отказе в удовлетворении требований заявителя полностью или в части.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

108. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 107, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ

Министру природных ресурсов
и экологии Омской области
Н.А. Лебедеву

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче (продлении) разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Прошу выдать (продлить, переоформить) разрешение (дубликат разрешения) на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на основании утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов от ___ _____ _____ г. _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, _____
_____.
отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя)

Сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе):

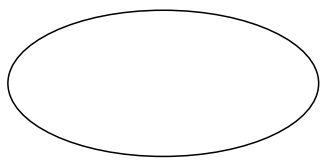
Полное наименование юридического лица с указанием оганизационно-правовой формы или ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица	
Юридический и фактический адреса юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя	
Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц (для юридического лица). Данные документа, удостоверяющего личность, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя)	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Сведения о месте нахождения отдельной производственной территории	
ФИО руководителя, телефон	
ФИО ответственного за природоохранную деятельность предприятия, телефон	

_____ _____ _____
(должность руководителя предприятия, (подпись) (расшифровка подписи)
.индивидуальный предприниматель)
«_____» _____ 20__ г.
МП

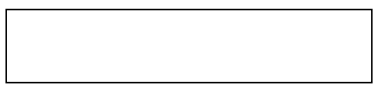
Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
на блок-схемах последовательности действий предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

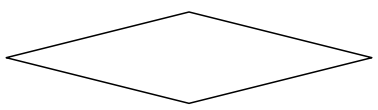
Начало или завершение административной процедуры



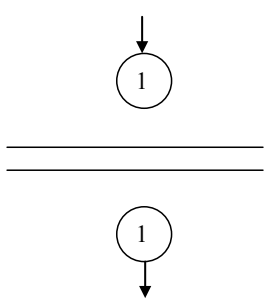
Операция, действие, мероприятие



Ситуация выбора, принятие решения

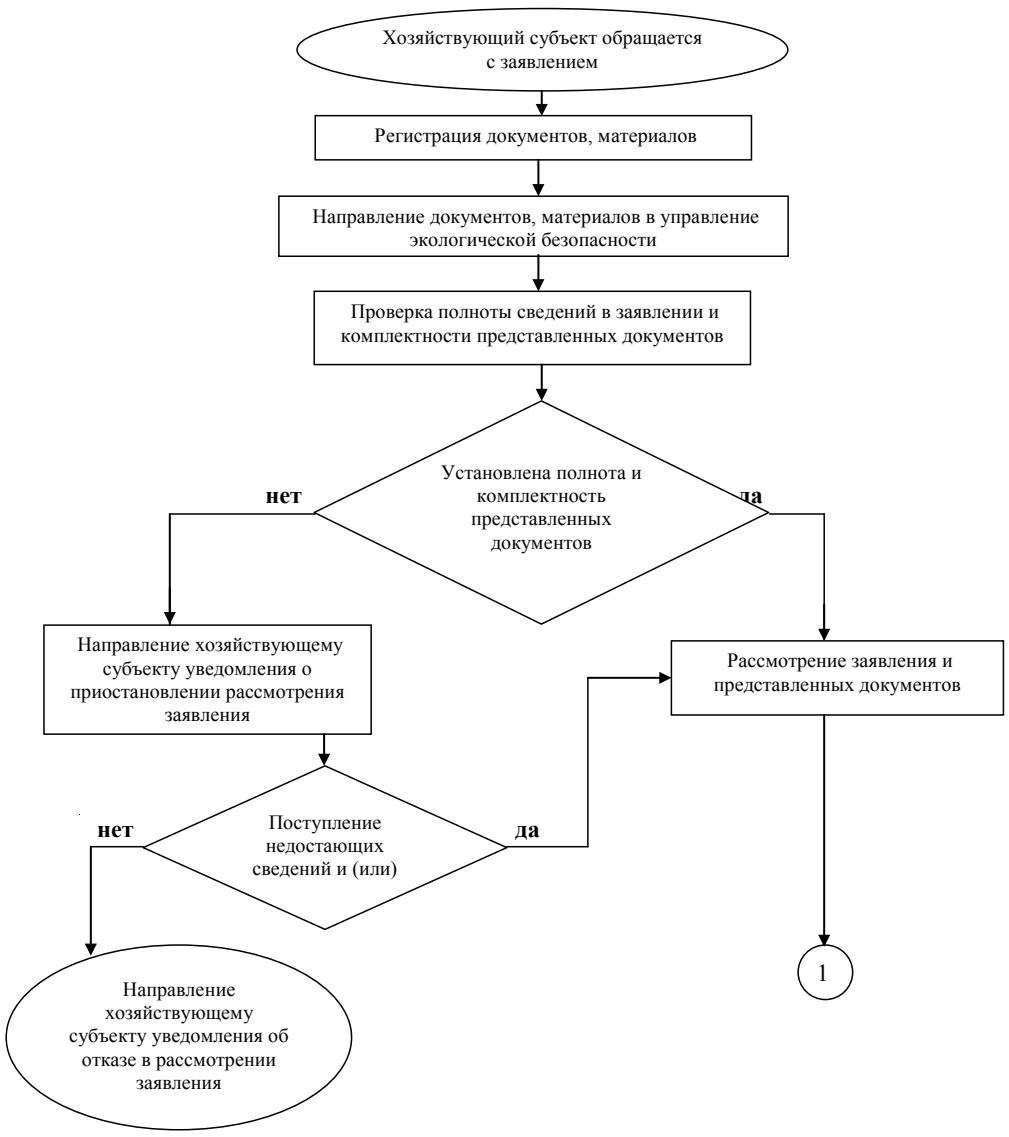


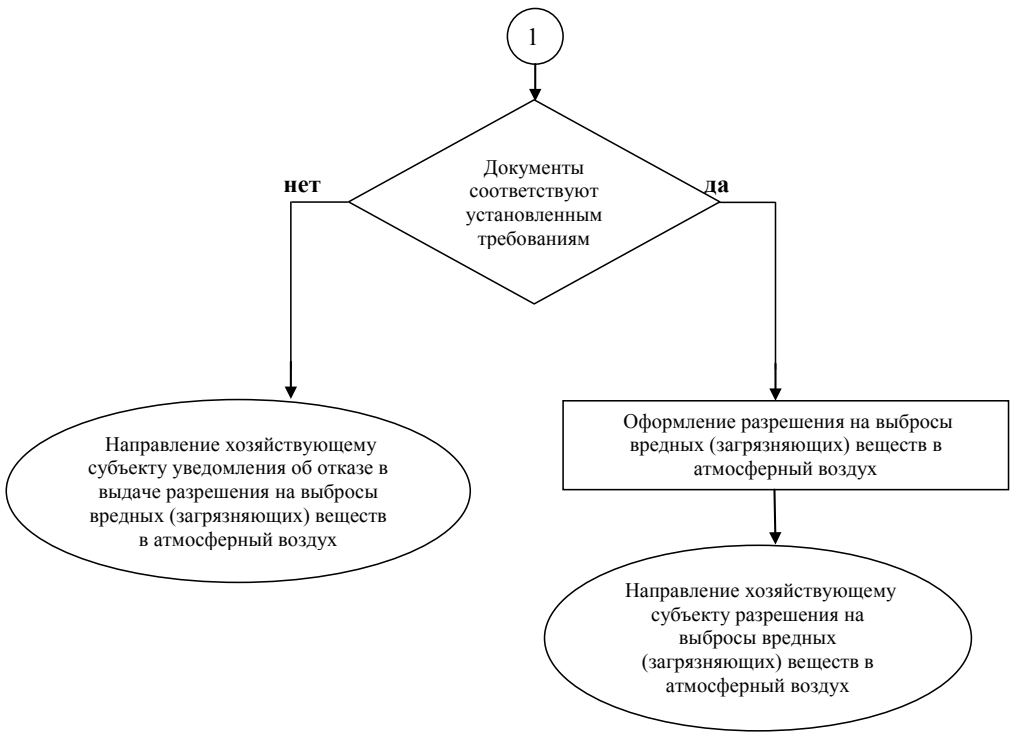
Межстраничная ссылка,
переход к следующей странице блок-схемы



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ

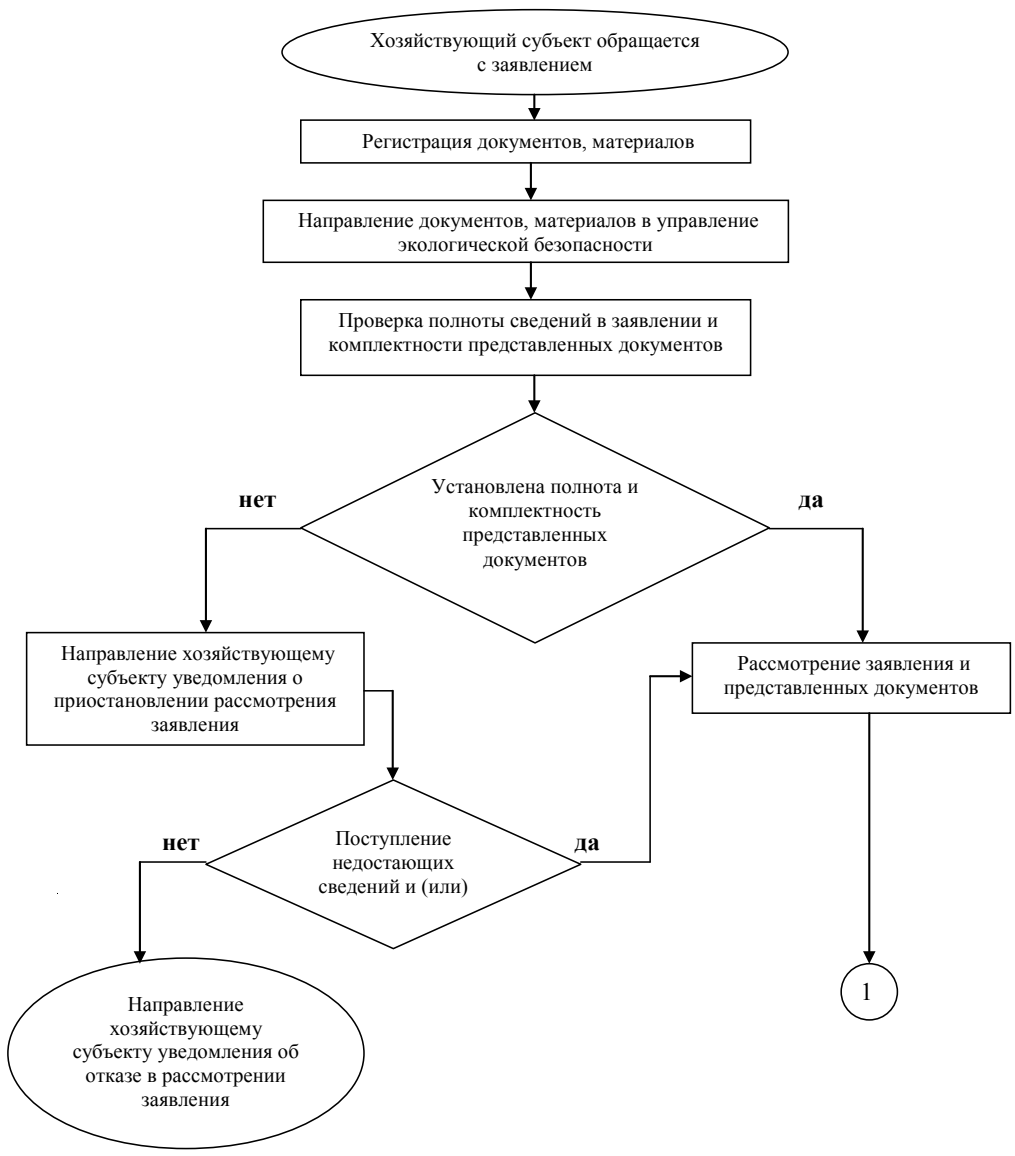
БЛОК-СХЕМА
административной процедуры предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в
атмосферный воздух

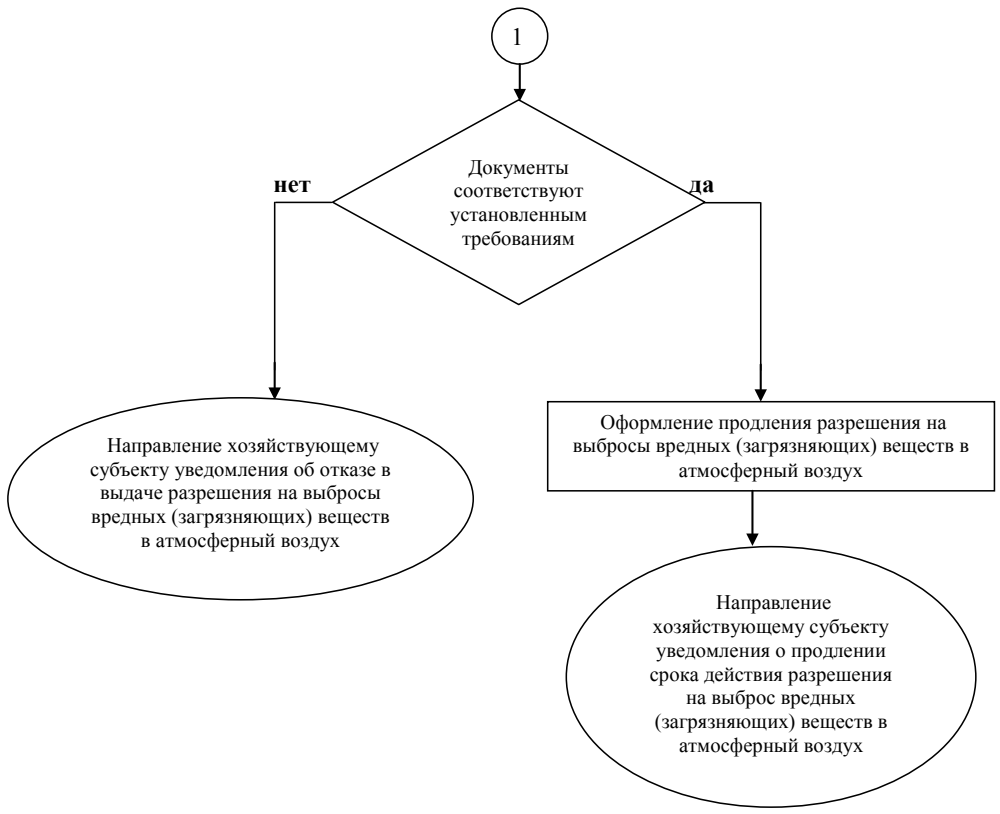




Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ

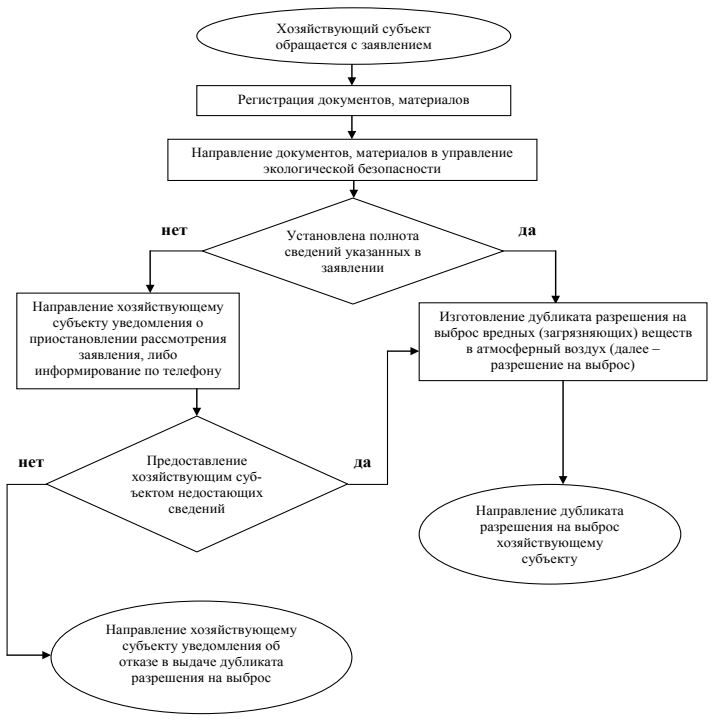
БЛОК-СХЕМА
административной процедуры предоставления государственной услуги
по продлению разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в
атмосферный воздух

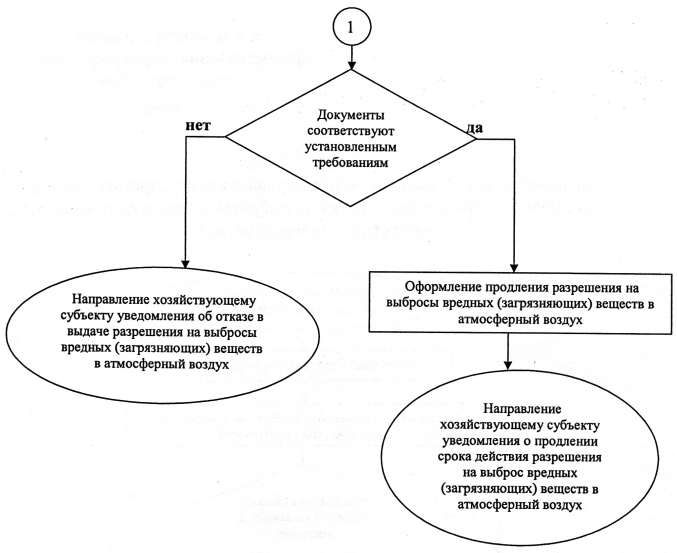




Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ

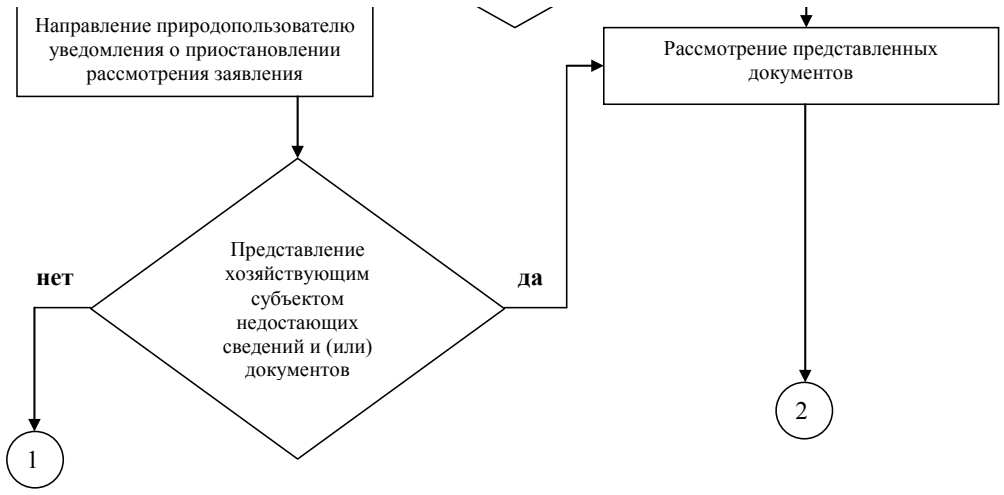
БЛОК-СХЕМА
административной процедуры предоставления государственной услуги
по выдаче дубликата разрешения на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

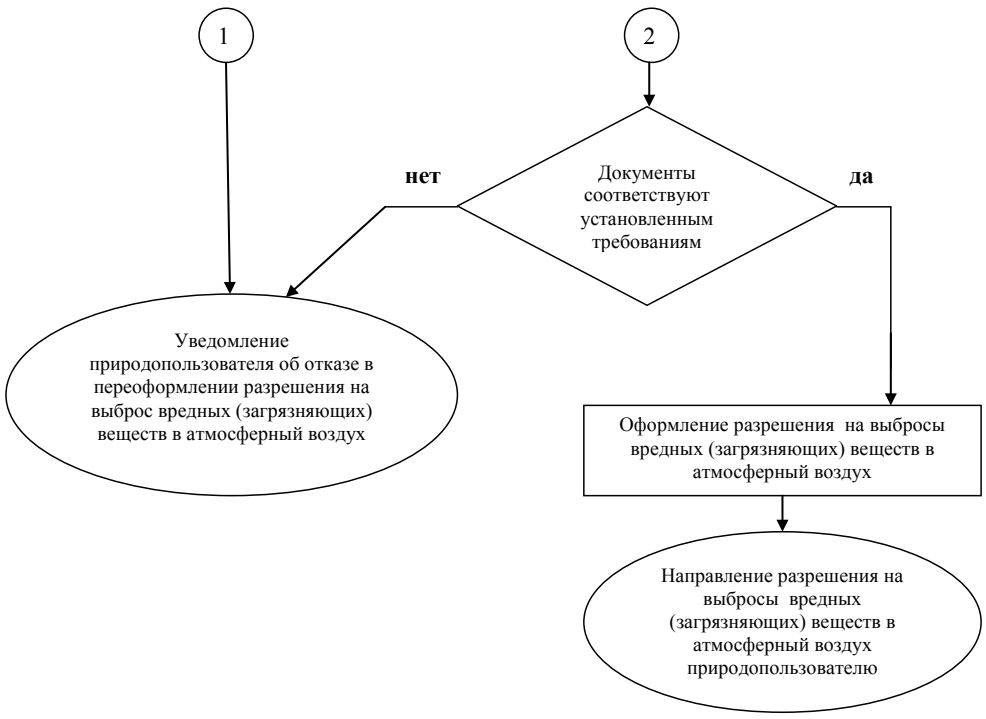




Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ

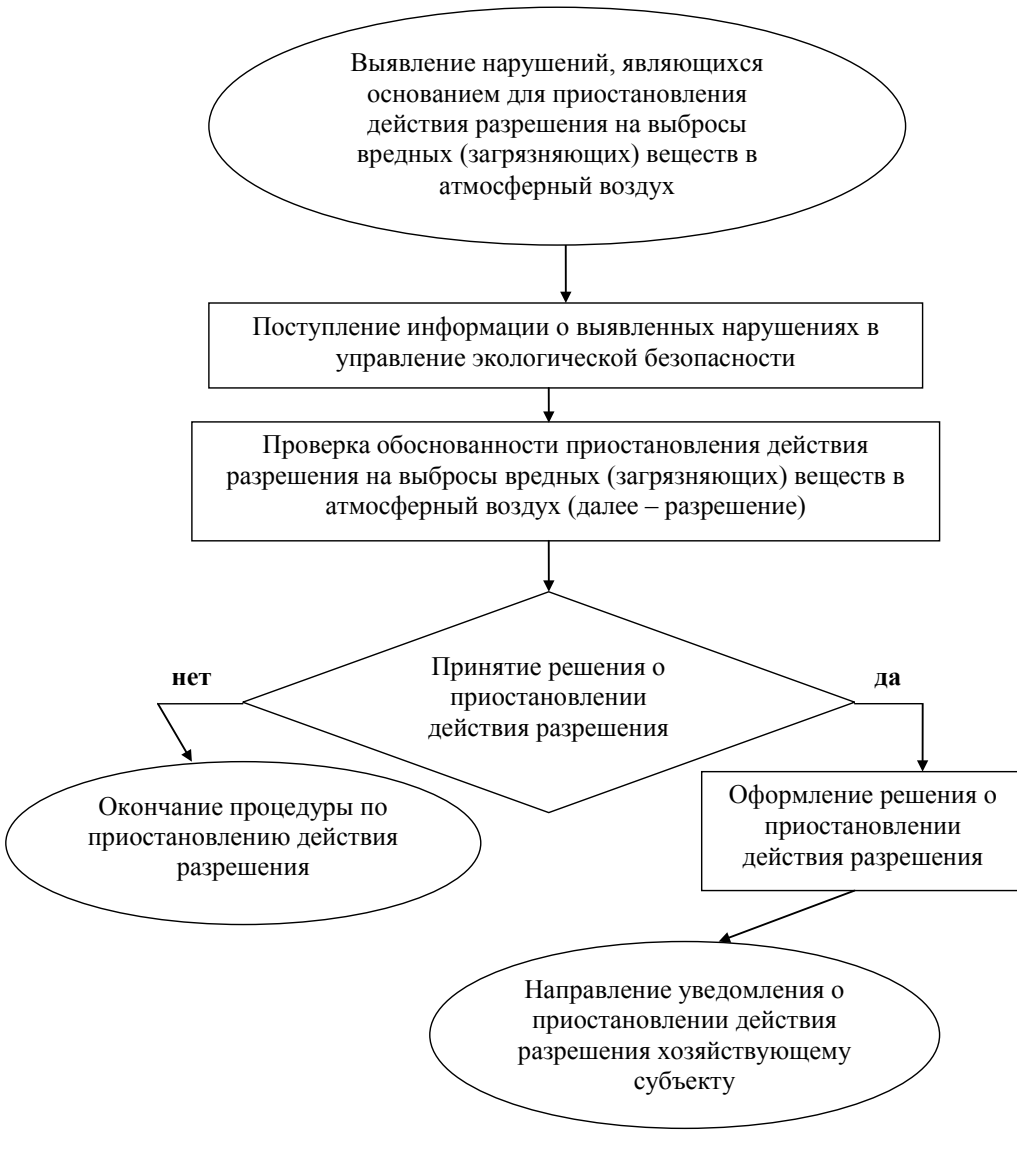
БЛОК-СХЕМА
административной процедуры предоставления государственной услуги
по переоформлению разрешения на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух





Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ

БЛОК-СХЕМА
административной процедуры по приостановлению действия разрешения на
выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух



Приложение № 8
к Административному регламенту
исполнения государственной услуги
по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

644001, г. Омск, ул. Куйбышева, 63, тел. (3812) 39-35-00,
т/факс (3812) 39-35-22

РЕШЕНИЕ
о приостановлении действия (аннулировании) разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

_____
(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

_____
(основание аннулирования (приостановления) разрешения на выброс вредных (загрязняющих)

_____
веществ в атмосферный воздух)

_____
_____
_____
_____
_____

На основании изложенного, в соответствии с _____
_____
_____

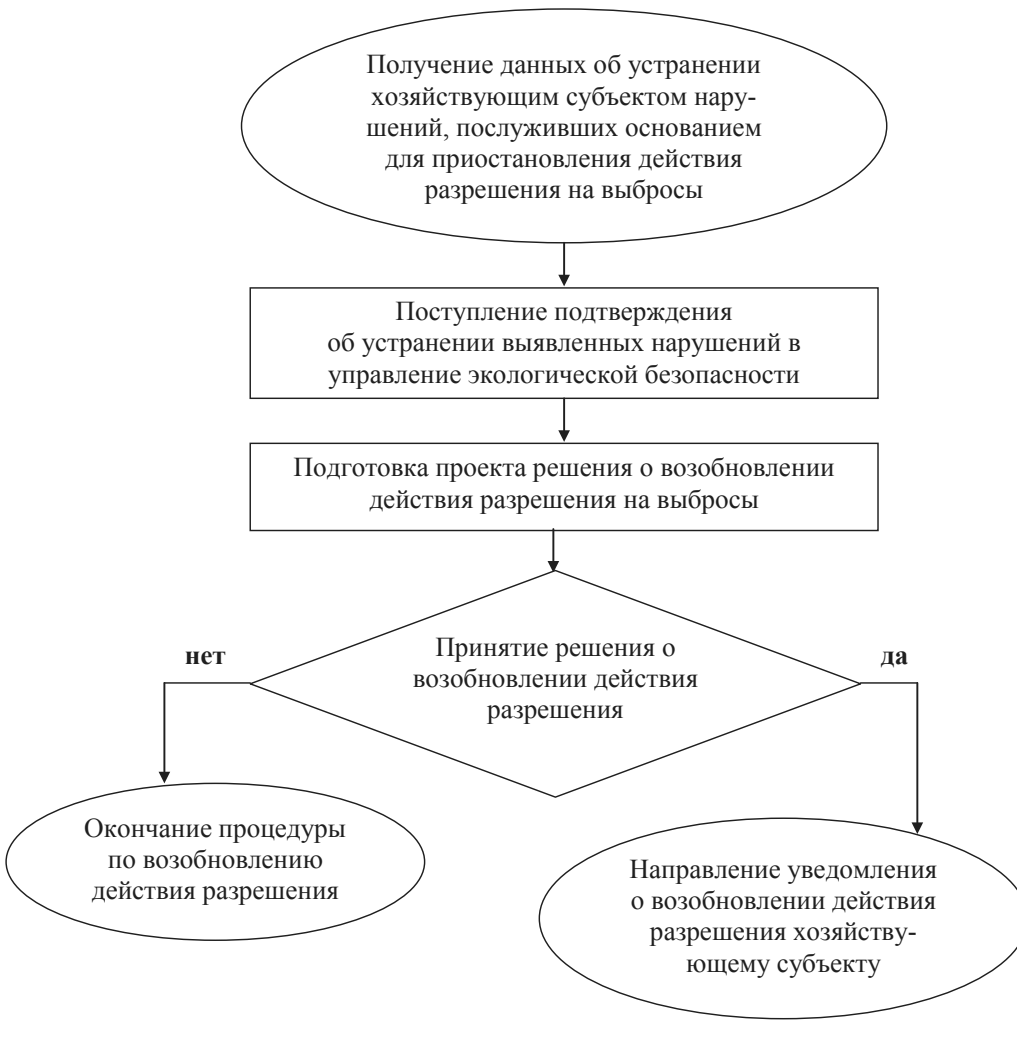
РЕШЕНО:
действие разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от _____ _____ _____ г. № _____
_____ с _____ _____ _____ г.
приостановить (аннулировать)

Должность: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Решение получил: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ

БЛОК-СХЕМА
административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
(далее – разрешения)



Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ

БЛОК-СХЕМА
административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ

Исх. от _____ № ____

Министерство природных
ресурсов и экологии
Омской области

ЖАЛОБА

Полное наименование организации (органа), Ф.И.О. индивидуального предпринимателя: _____
_____
Местонахождение организации (органа), индивидуального предпринимателя (фактический адрес): _____
Телефон: _____
Адрес электронной почты _____
Код учета: ИНН _____
Ф.И.О. руководителя организации (органа) _____
на действия (бездействие): _____
(должность, Ф.И.О. должностного лица)
_____

Существо жалобы: _____
(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия)

_____
с указанием оснований, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с

_____
действием (бездействием) должностного лица со ссылками

_____
на соответствующие пункты Административного регламента)

_____

Приложение: _____
(перечень прилагаемой документации)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Номер разре-шения	Дата выдачи	Наименование юридического лица (ИП)	Юридический адрес	Фактический адрес	ФИО директора	Номер телефона, факса	ИНН
1	2	3	4	5	6	7	8

продолжение формы журнала

КПП	Разрешенный суммарный выброс, т/год	Срок действия	Условия	Регистрация в канцелярии	Разрешение и сопроводительные документы получены	Подпись
9	10	11	12	13	14	15

Министерство природных ресурсов и экологии Омской области
ПРИКАЗ

от 24 июля 2012 года № 32
г. Омск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Порядок выплаты поощрительного и государственного денежного вознаграждения за выявление, открытие и (или) разведку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Омской области от 16 августа 2010 г. № 161-п «О порядке выплаты и размерах государственного и поощрительного денежных вознаграждений за выявление месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омской области», положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 24 января 2011 года № 8 «О создании Министерства природных ресурсов и экологии Омской области и мерах по совершенствованию деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области», постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов», ***приказываю***:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Порядок выплаты поощрительного и государственного денежного вознаграждения за выявление, открытие и (или) разведку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омской области».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Н. А. ЛЕБЕДЕВ.

Приложение
к приказу Министерства
природных ресурсов и экологии Омской области
от 24 июля 2012 года № 32

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Порядок выплаты поощрительного и государственного денежного вознаграждения за выявление, открытие и (или) разведку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омской области»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1.1 Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Порядок выплаты поощрительного и государственного денежного вознаграждения за выявление, открытие и (или) разведку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов оказания государственной услуги по выплате поощрительного и государственного денежного вознаграждения за выявление, открытие и (или) разведку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омской области, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

Предметом регулирования административного регламента являются правоотношения, возникающие при обращении заявителя в Министерство природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство), на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Омской области (далее – портал) в целях определения порядка выплаты:

- поощрительного денежного вознаграждения за выявление признаков месторождения общераспространенных полезных ископаемых на ранее неизвестном участке недр на территории Омской области (далее - поощрительное вознаграждение);

- государственного денежного вознаграждения за открытие и (или) разведку имеющего промышленную ценность, неизвестного ранее месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также за выявление дополнительных запасов общераспространенных полезных ископаемых в ранее известном месторождении, существенно увеличивающих его промышленную ценность, на территории Омской области (далее - государственное вознаграждение).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Поощрительное вознаграждение выплачивается каждому из лиц, выявивших на ранее неизвестном участке недр на территории Омской области признаки месторождения общераспространенных полезных ископаемых, в размере 2000 рублей.

1.2.2. Государственное вознаграждение выплачивается каждому из лиц, открывших и (или) разведавших имеющее промышленную ценность, неизвестное ранее месторождение общераспространенных полезных ископаемых, а также выявивших дополнительные запасы общераспространенных полезных ископаемых в ранее известном месторождении, существенно увеличивающие его промышленную ценность, на территории Омской области, в размере 10000 рублей.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 2. Наименование государственной услуги и органа предоставляющего государственную услугу

3. Наименование государственной услуги – Порядок выплаты поощрительного и государственного денежного вознаграждения за выявление, открытие и (или) разведку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омской области.

4. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство).

5. Место нахождения: 644001, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63.

Сайт Министерства: www.mpr.omskportal.ru, официальный сайт Правительства Омской области: «Омская губерния» www.omskportal.ru. Адрес электронной почты Министерства: post@mpr.omskportal.ru

Начальник управления недропользования и водных ресурсов Министерства (далее – управление) - кабинет 402, заместитель начальника управления недропользования и водных ресурсов Министерства– кабинет 401, специалисты управления (далее – специалисты) – кабинеты 313, 314, 402. Контактные телефоны (телефоны для справок): (3812) 39-35-06, 39-35-36, 39-35-37.

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 8 часов 30 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 45 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 30 минут;

суббота и воскресенье – выходные дни.

Глава 3. Результат предоставления государственной услуги

6. Поощрительное вознаграждение выплачивается после регистрации и подтверждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке ценности участков недр, на которых выявлены признаки месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

7. Государственное вознаграждение выплачивается после получения лицами, заинтересованными в получении государственного вознаграждения, свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и заключения государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых.

Глава 4. Срок предоставления государственной услуги

8. Срок предоставления государственной услуги составляет 90 календарных дней со дня регистрации заявки на предоставления государственной услуги в канцелярии Министерства.

Глава 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

9. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5.10.2007 № 646 «О порядке выплаты и размерах поощрительного и государственного денежных вознаграждений, предусмотренных статьей 34 Закона Российской Федерации «О недрах»;

- Указом Губернатора Омской области от 24.01.2011 № 8 «О создании Министерства природных ресурсов и экологии Омской области и мерах по совершенствованию деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области» (Омская правда, № 6, 26.01.2011);

- Постановлением Правительства Омской области от 16.08.2010 № 161-п «О порядке выплаты и размерах государственного и поощрительного денежных вознаграждений за выявление месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омской области»;

- Постановлением Правительства Омской области от 24.11.2010 № 229-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов» и постановлением Правительства Омской области от 15 февраля 2012 года № 31-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Глава 6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

10. Лица, заинтересованные в получении поощрительного вознаграждения, представляют в Министерство заявление о выплате поощрительного вознаграждения (приложение 1) с указанием предлагаемого размера, а также банковских реквизитов счета, на который следует перечислить средства в случае принятия положительного решения о выплате поощрительного вознаграждения. В заявлении также указываются:

- наименование и адрес местонахождения

участка недр (муниципальное образование, расстояние до ближайшего к участку недр населенного пункта);

- признаки месторождения и краткая характеристика работ, приведших к выявлению признаков месторождения;

- краткая история открытия (когда и при каких обстоятельствах выявлены признаки месторождения);

- список лиц, представляемых к поощрительному вознаграждению, с указанием степени участия и вклада каждого из них в выявление признаков месторождения.

К заявлению о выплате поощрительного вознаграждения прилагаются копии документов, подтверждающих ценность открытия, если оценка участка недр, анализы образцов, проб общераспространенных полезных ископаемых проводились по инициативе лиц, заинтересованных в получении поощрительного вознаграждения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11. Лица, заинтересованные в получении государственного вознаграждения, представляют в Министерство следующие документы:

- заявление о выплате государственного вознаграждения с указанием банковских реквизитов счета, на который следует перечислить средства в случае принятия положительного решения о выплате государственного вознаграждения;

- копию свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также заключения государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых;

- пояснительную записку с данными, характеризующими географо-экономическое положение месторождения, состав и количество запасов общераспространенных полезных ископаемых, основные показатели их разработки;

- список лиц, претендующих на государственное вознаграждение, с указанием степени участия и вклада каждого из них в открытие и (или) разведку месторождения, включая его первооткрывателя (первооткрывателей).

12. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства и иных государственных органов, органов местного самоуправления подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В целях сокращения сроков исполнения заявления заявитель по собственной инициативе вправе представить дополнительные документы, которые по его мнению необходимы для получения государственной услуги.

Глава 7. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

13. Основанием для отказа в выплате поощрительного или государственного вознаграждения является несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктом 10 и пунктом 11 настоящего административного регламента.

Глава 8. Сроки ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями

14. Максимальный срок приема одного получателя государственной услуги при подаче документов – 15 минут.

15. Максимальный срок выдачи документов одному получателю государственной услуги – 15 минут.

Глава 9. Требования к местам предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется по адресу: 644001, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63, в пределах транспортной доступности.

На территории, прилегающей к указанному зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

17. Прием получателей государственной услуги для консультации осуществляется специалистами в кабинете 313 расположенном на третьем этаже здания.

18. Кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;

- противопожарной системой и средствами пожаротушения.

19. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди оборудованы стульями. Количество мест ожидания более 5 мест.

20. Рабочие места специалистов оборудованы телефонами, персональными компьютерами с доступом к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Глава 10. Показатели доступности и качества предоставляемой государственной услуги

21. Показателями доступности государственной услуги являются:

- наличие полной информации о предоставлении государственной услуги, размещенной на информационных стендах в здании Министерства;

- возможность получения устной консультации о предоставлении государственной услуги у специалистов;

- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

22. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

- количество жалоб получателей государственной услуги при предоставлении государственной услуги в соответствии с административным регламентом.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 11. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги

23. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в канцелярию Министерства по адресу: 644001, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63, кабинет 302, 3 этаж.

24. Заявка может поступить одним из следующих способов:

1) доставлена лично заявителем;

2) почтовым отправлением.

25. Канцелярия Министерства осуществляет прием и регистрацию документов в течение 1 дня.

Документы принимаются на электронных и бумажных носителях.

Глава 12. Проверка документов, установление наличия (отсутствия) оснований для предоставления государственной услуги

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

- регистрация заявки и представленных материалов на предоставление государственной услуги;

- проверка комплектности представленных материалов;

- рассмотрение заявки и представленных материалов на заседании комиссии по рассмотрению заявок о выплате поощрительного и государственного денежного вознаграждения за выявление, открытие и (или) разведку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омской области (далее - комиссия);

- принятие решения о выплате (отказе выплаты) поощрительного денежного вознаграждения или государственного денежного вознаграждения;

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

27. Поступившие в Министерство документы регистрируются в день их поступления.

Регистрация заявки и представленных материалов на получение государственной услуги осуществляется специалистом Министерства, на которого возложены функции по документационному обеспечению Министерства.

28. Проверка комплектности представленных материалов и передача материалов в комиссию осуществляется управлением недропользования и водных ресурсов Министерства (далее - управление).

Глава 13. Проверка документов и материалов, представленных заявителем, на комплектность

29. Основанием для начала процедуры проверки документов и материалов, представленных заявителем, является получение их специалистом управления.

30. Специалист управления в течение 3 дней, с момента поступления документов и материалов в управление, проверяет их на комплектность в соответствии с требованиями, установленными пунктами 10 - 11 настоящего административного регламента.

31. Комплектные документы и материалы принимаются к рассмотрению и передаются для рассмотрения комиссии.

32. В случае некомплектности поступивших документов и материалов, Министерство течение 5 дней, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Документы возвращаются заявителю.

Глава 14. Проведение заседания комиссии на предоставление государственной услуги «Порядок выплаты поощрительного и государственного

денежного вознаграждения за выявление, открытие и (или) разведку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омской области»

33. Проведение заседания комиссии включает следующие процедуры:

- предварительное рассмотрение представленных документов (при необходимости с использованием дополнительных сведений, привлечением специалистов, обследованием месторождений и участков недр, на которых выявлены признаки месторождений);

- уточнение списков лиц, указанных пунктами 10 и 11 настоящего административного регламента, с учетом степени участия и вклада каждого из них в открытие и (или) разведку месторождения или выявление признаков месторождения;

- обеспечение экспертной оценки ожидаемого размера среднегодового налога на добычу полезных ископаемых по рассматриваемому месторождению с утверждением на заседании территориальной комиссии по запасам общераспространенных полезных ископаемых;

- подготовка заключения по проверке обоснованности заявки с оценкой ценности выявленных месторождений;

- подготовка заседания комиссии, ознакомление членов комиссии с результатами предварительного рассмотрения принятых документов и материалов, согласование с членами комиссии, дня заседания;

- проведение заседания комиссии;

- подготовка заключения комиссии, оформление протокола заседания;

- утверждение протокола заседания комиссии.

Комиссия по итогам проведенного заседания принимает решение о выплате поощрительного или государственного вознаграждения или об отказе в выплате поощрительного или государственного вознаграждения.

34. Срок рассмотрение заявки и представленных материалов на заседании комиссии 56 дней.

35. Информация о назначении и выплате поощрительного или государственного вознаграждения или об отказе в выплате поощрительного или государственного вознаграждения направляется заявителям в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения.

36. Выплата поощрительного или государственного вознаграждения оформляется приказом Министерства.

37. Выплата поощрительного или государственного денежного вознаграждения учитывается при формировании областного бюджета на следующий финансовый год.

38. Министерство перечисляет на счета заявителей, указанные в заявлении о выплате вознаграждения, денежные средства, предусмотренные на выплату поощрительного или государственного вознаграждения, лицам, указанным в соответствующем приказе Минприроды Омской области, в течение 30 банковских дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет Минприроды Омской области.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется Министром, начальником управления.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

40. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

41. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности согласно федеральному законодательству.

42. Специалисты несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

Раздел V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

43. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство в порядке, установленном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Омской области «О дополнительных гарантиях прав граждан на обращение», или в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

44. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Омской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

45. Личный прием получателей государственной услуги проводится Министром в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам, который размещается на табличке (вывеске), расположенной на первом этаже здания Министерства. Продолжительность личного приема у Министра не должна составлять более 20 минут на каждого получателя государственной услуги.

46. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

47. Получатели государственной услуги также могут сообщить Министру о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

48. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, фиксируются в базе данных системы электронного документооборота. О результатах рассмотрения указанных обращений в обязательном порядке информируется получатель государственной услуги.

49. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст жалобы не поддается прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

- если в обращении обжалуется судебное решение. Такая жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, руководитель или иное уполномоченное на то должностное лицо Министерства вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить об этом заявителю.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель или иное уполномоченное на то должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

50. По результатам рассмотрения жалобы принимается следующее решение:

- о признании обжалуемого принятого решения, совершенных действий (бездействия) незаконным полностью или в части;

- об отказе в удовлетворении требований заявителя полностью или в части.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

51. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 49, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Порядок выплата
поощрительного и государственного денежного вознаграждения
за выявление, открытие и (или) разведку месторождений
общераспространенных полезных ископаемых на
территории Омской области»

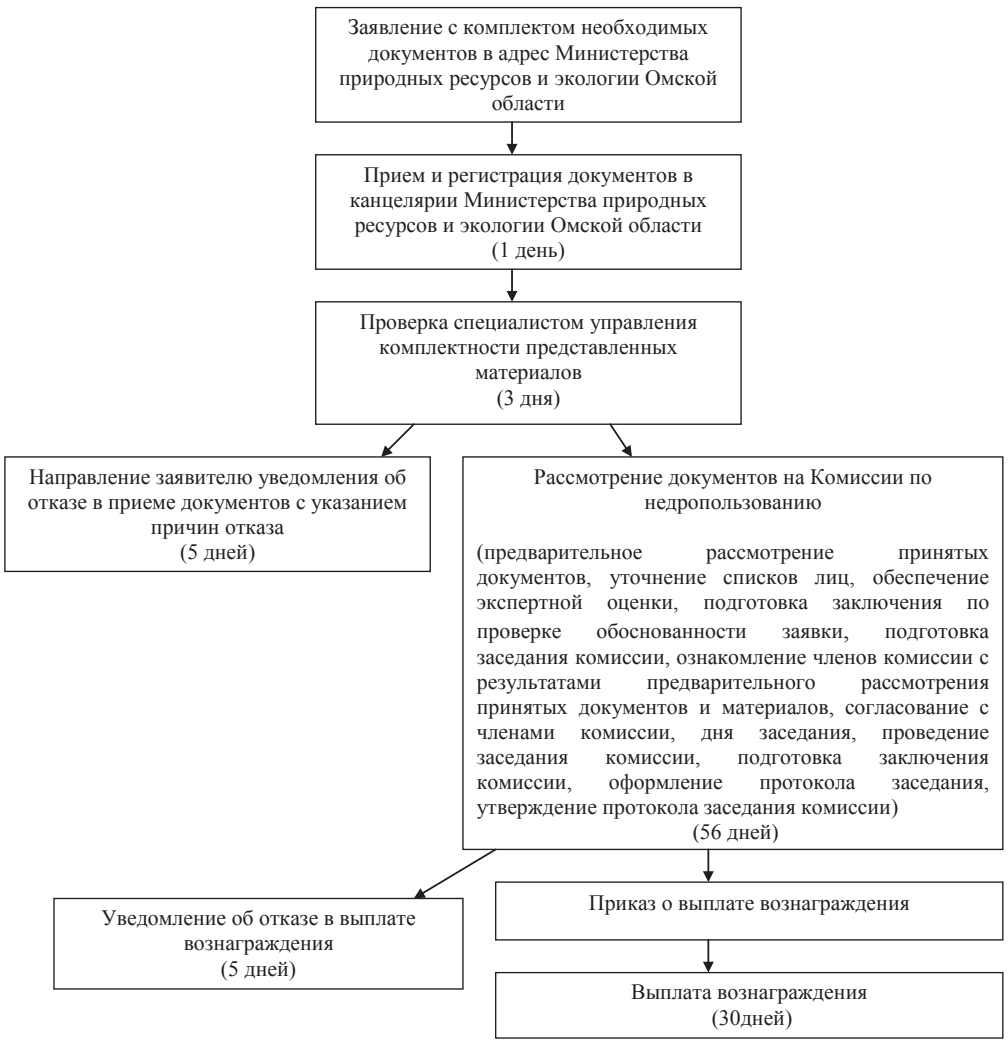
Министру
природных ресурсов и
экологии Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о выплате _____
_____ вознаграждения
(размер и вид вознаграждения)
за_____
(вид открытия)
Дополнительно сообщаю:
1. _____
(банковские реквизиты счета)
2. _____
_____
_____
(информация о месторождении)
3._____(список лиц, представляемых к вознаграждению)
Необходимые документы прилагаются.
_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги "Порядок выплаты
поощрительного и государственного денежного вознаграждения
за выявление, открытие и (или) разведку месторождений
общераспространенных полезных ископаемых на
территории Омской области"

БЛОК-СХЕМА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



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

Министерство природных ресурсов и экологии Омской области
ПРИКАЗ

от 24 июля 2012 года № 33
г. Омск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 24 января 2011 года № 8 «О создании Министерства природных ресурсов и экологии Омской области и мерах по совершенствованию деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области», постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов», ***приказываю***:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения»
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Н. А. ЛЕБЕДЕВ.

Приложение
к приказу Министерства
природных ресурсов и экологии
Омской области
от 24 июля 2012 года № 33

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Цель разработки административного регламента предоставления государственной услуги

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения (далее - лицензия).

Предоставление государственной услуги переоформление лицензий (далее - государственная услуга) осуществляется в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее - Закон РФ «О недрах»).

2. Заявителями являются субъекты предпринимательской деятельности - пользователи недр.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 2. Наименование государственной услуги и органа, предоставляющего государственную услугу

3. Наименование государственной услуги – переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения.

4. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство).

5. Место нахождения: 644001, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63.

Сайт Министерства: www.mpr.omskportal.ru

Адрес электронной почты Министерства: post@mpr.omskportal.ru

Начальник управления недропользования и водных ресурсов Министерства (далее – управление) – кабинет 401, специалисты управления (далее – специалисты) – кабинет 313. Контактные телефоны (телефоны для справок): (3812) 393-506, 393-536, 393-567.

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 8 часов 30 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 45 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 30 минут;

суббота и воскресенье – выходные дни.

Глава 3. Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача переоформленной лицензии;
- уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

Глава 4. Срок предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги составляет 50 календарных дней со дня регистрации документов, представленных заявителем в канцелярию Министерства.

Глава 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Указом Губернатора Омской области от 24.01.2011 № 8 «О создании Министерства природных ресурсов и экологии Омской области и мерах по совершенствованию деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области» (Омская правда, № 6, 26.01.2011);
- Постановление Правительства Омской области от 25 марта 2008 г. N 28-п «О порядке предоставления недр и пользования ими на территории Омской области»;
- Постановление Правительства Омской области от 13.08.2008 № 144-п «О порядке оформления (переоформления), государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, или участками недр местного значения»;
- Постановлением Правительства Омской области от 24.11.2010 № 229-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов» и постановлением Правительства Омской области от 15.02.2012 № 31-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Глава 6. Основания, необходимые для предоставления государственной услуги

9. Переоформление лицензий на пользование участками недр осуществляется в следующих случаях:

1) реорганизация юридического лица - пользователя недр путем его преобразования - изменения его организационно-правовой формы;

2) реорганизация юридического лица - пользователя недр путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) прекращение деятельности юридического лица - пользователя недр вследствие его присоединения к другому юридическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, если другое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемые к пользователям недр, а также будет иметь квалифицированных специалистов, необходимые финансовые и технические средства для безопасного проведения работ;

4) реорганизация юридического лица - пользователя недр путем его разделения или выделения из него другого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, если вновь созданное юридическое лицо намерено продолжать деятельность в соответствии с

лицензией на пользование участком недр, предоставленной прежнему пользователю недр;

5) юридическое лицо - пользователь недр выступает учредителем нового юридического лица и доля прежнего юридического лица - пользователя недр в уставном капитале нового юридического лица на момент перехода права пользования участком недр составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица;

6) передача права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, при этом имеющим в наличии необходимое имущество, для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами;

7) приобретение субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (пользователя недр) при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к недропользователю законодательством о недрах Российской Федерации;

8) изменение наименования юридического лица - пользователя недр.

Глава 7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

10. Для переоформления лицензии в Министерство подается заявление (форма заявления – свободная) на переоформление лицензии (с указанием основания ее переоформления от субъекта предпринимательской деятельности, претендующего на переоформление лицензии).

Если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица, заявитель представляет также документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на заявителя с указанием основания ее переоформления.

11. Одновременно с заявлением заявитель представляет:

1) копии учредительных документов (устав, решение акционеров);

2) выписка из реестра акционеров (для претендентов - акционерных обществ).

12. В зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами заявитель должен дополнительно к документам, указанным в пунктах 10-11 настоящего регламента, представить следующие документы и сведения:

1) по подпункту 1 пункта 9 настоящего регламента - передаточный акт (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть определенным образом отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии, на соответствующий участок недр;

2) по подпунктам 2 и 3 пункта 9 настоящего регламента:

передаточный акт (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть определенным образом отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии, на соответствующий участок недр;

данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с пользованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов;

3) по подпункту 4 пункта 9 настоящего регламента:

разделительный баланс (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии, на соответствующий участок недр;

данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с пользованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов;

4) по подпункту 5 пункта 9 настоящего регламента:

заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих, что новое юридическое лицо (претендент) образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и доля прежнего юридического лица - пользователя недр составляет не менее половины уставного капитала претендента на момент перехода права пользования недрами;

данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с пользованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов;

5) по подпункту 6 пункта 9 настоящего регламента:

передаточный акт (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть определенным образом отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии, на соответствующий участок недр;

данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, о наличии у него необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с пользованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов.

6) по подпункту 7 пункта 9 настоящего регламента:

данные о том, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации,;

документы, подтверждающие, что в отношении владельца лицензии проводится процедура банкротства, в том числе копия решения суда о начале процедуры банкротства владельца лицензии;

документы (оригиналы или заверенная в установленном порядке копия), подтверждающие приобретение имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота, являющегося владельцем лицензии, и то, что это имущество связано с пользованием соответствующим участком недр.

13. При переоформлении лицензии в случае изменения наименования юридического лица - пользователя недр заявитель представляет только копии учредительных документов.

Глава 8. Основание для отказа в предоставлении государственной услуги

14. Решение об отказе в переоформлении лицензии принимается в случаях:

1) непредставления документов, указанных в пунктах 10 – 13 настоящего Порядка;

2) наличия в представленных документах недостоверной информации;

3) отсутствия оснований для перехода права пользования участком недр в соответствии с федеральным законодательством.

15. Плата за предоставление государственной услуги взимается в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Глава 9. Сроки ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями

16. Максимальный срок приема одного получателя государственной услуги при подаче документов – 15 минут.

17. Максимальный срок выдачи документов одному получателю государственной услуги – 15 минут.

Глава 10. Требования к местам предоставления государственной услуги

18. Государственная услуга предоставляется по адресу: 644001, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63, в пределах транспортной доступности.

19. Прием получателей государственной услуги для консультации осуществляется специалистами в кабинете 313, расположенном на третьем этаже здания.

20. Кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;

- противопожарной системой и средствами пожаротушения.

21. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

22. Рабочие места специалистов оборудованы телефонами, персональными компьютерами с доступом к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Глава 11. Показатели доступности и качества предоставляемой государственной услуги

23. Показателями доступности государственной услуги являются:

- возможность получения устной консультации о предоставлении государственной услуги у специалистов;

- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

24. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

- количество жалоб получателей государственной услуги при предоставлении государственной услуги в соответствии с административным регламентом.

Глава 12. Предоставление государственной услуги в электронном виде

25. Государственная услуга в электронном виде не предоставляется.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 13. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги

26. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в канцелярию Министерства по адресу: 644001, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63, кабинет 302, 3 этаж.

27. Заявление может поступить одним из следующих способов:

1) доставлено лично заявителем или его уполномоченным лицом;

2) почтовым отправлением.

28. Канцелярия Министерства осуществляет регистрацию документов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения запроса почтовым отправлением, либо в день их предоставления лично заявителем либо его уполномоченным лицом.

Глава 14. Проверка документов, установление наличия (отсутствия) оснований для предоставления государственной услуги

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

- регистрация заявки и представленных материалов на переоформление лицензии;

- проверка комплектности представленных материалов;

- рассмотрение заявки и представленных материалов на заседании комиссии по рассмотрению заявок о предоставлении права пользования участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Омской области (далее - комиссия);

- принятие решения (распоряжения) о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;

- оформление, государственная регистрация и выдача переоформленной лицензии.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

30. Поступившие в Министерство документы регистрируются в день их поступления.

Регистрация заявки и представленных материалов на переоформление лицензии осуществляется специалистом Министерства, на которого возложены функции по документационному обеспечению Министерства.

31. Проверка комплектности представленных материалов и передача материалов в комиссию осуществляется управлением недропользования и водных ресурсов Министерства (долее - управление).

Глава 15. Проверка документов и материалов, представленных заявителем, на комплектность

32. Основанием для начала процедуры проверки документов и материалов, представленных заявителем, является получение их специалистом управления.

33. Специалист управления в течение 3 дней, с момента поступления документов и материалов в управление, проверяет их на комплектность на соответствие требованиям, установленных пунктами 10 - 13 настоящего административного регламента.

34. Комплектные документы и материалы принимаются к рассмотрению и передаются для рассмотрения комиссии.

35. В случае некомплектности поступивших документов и материалов, Министерство течение 5 дней, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Документы возвращаются заявителю.

Глава 16. Проведение заседания комиссии на предоставление услуги переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения.

36. Проведение заседания комиссии включает следующие процедуры:

- предварительное рассмотрение принятых документов и материалов на их соответствие с пунктами 10 - 13 настоящего административного регламента;

- подготовка заседания комиссии, ознакомление членов комиссии с результатами предварительного рассмотрения принятых документов и материалов, согласование с членами комиссии, дня заседания;

- проведение заседания комиссии;

- подготовка заключения комиссии, оформление протокола заседания;

- утверждение протокола заседания комиссии.

Комиссия по итогам проведенного заседания вырабатывает рекомендации для Министерства о возможности (невозможности) переоформления лицензии.

Срок рассмотрение заявки и представленных материалов на заседании комиссии 26 дней

37. Распоряжение Министерства оформляется в течение 5 дней со дня подписания протокола комиссией.

Распоряжение о переоформлении лицензии должно содержать:

- полное официальное наименование прежнего пользователя недр;

- полное официальное наименование нового пользователя недр;

- номер и серию переоформляемой лицензии с указанием наименования участка недр и целевого назначения и вида работ;

- основание переоформления лицензии.

38. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии направляется заявителю течение 5 рабочих дней заказным письмом с уведомлением о его вручении по последнему из известных адресов заявителя или вручается представителю заявителя под роспись.

Глава 17. Оформление, регистрация и выдача переоформленной лицензии.

39. Оформление, регистрация и выдача переоформленной лицензии осуществляется в течение 15 календарных дней.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

40. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется Министром природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министр), начальником управления.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента.

41. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

42. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности согласно федеральному законодательству.

43. Специалисты несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

Раздел V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

44. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство в порядке, установленном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Омской области «О дополнительных гарантиях прав граждан на обращение», или в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

45. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Омской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

46. Личный прием получателей государственной услуги проводится Министром в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам, который размещается на табличке (вывеске), расположенной на первом этаже здания Министерства. Продолжительность личного приема у Министра не должна составлять более 20 минут на каждого получателя государственной услуги.

47. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

48. Получатели государственной услуги также могут сообщить Министру о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

49. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, фиксируются в базе данных системы электронного документооборота. О результатах рассмотрения указанных обращений в обязательном порядке информируется получатель государственной услуги.

50. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст жалобы не поддается прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

- если в обращении обжалуется судебное решение. Такая жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему жалобу, сообщается

о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, руководитель или иное уполномоченное на то должностное лицо Министерства вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить об этом заявителю.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель или иное уполномоченное на то должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

51. По результатам рассмотрения жалобы принимается следующее решение:

- о признании обжалуемого принятого решения, совершенных действий (бездействия) незаконным полностью или в части;

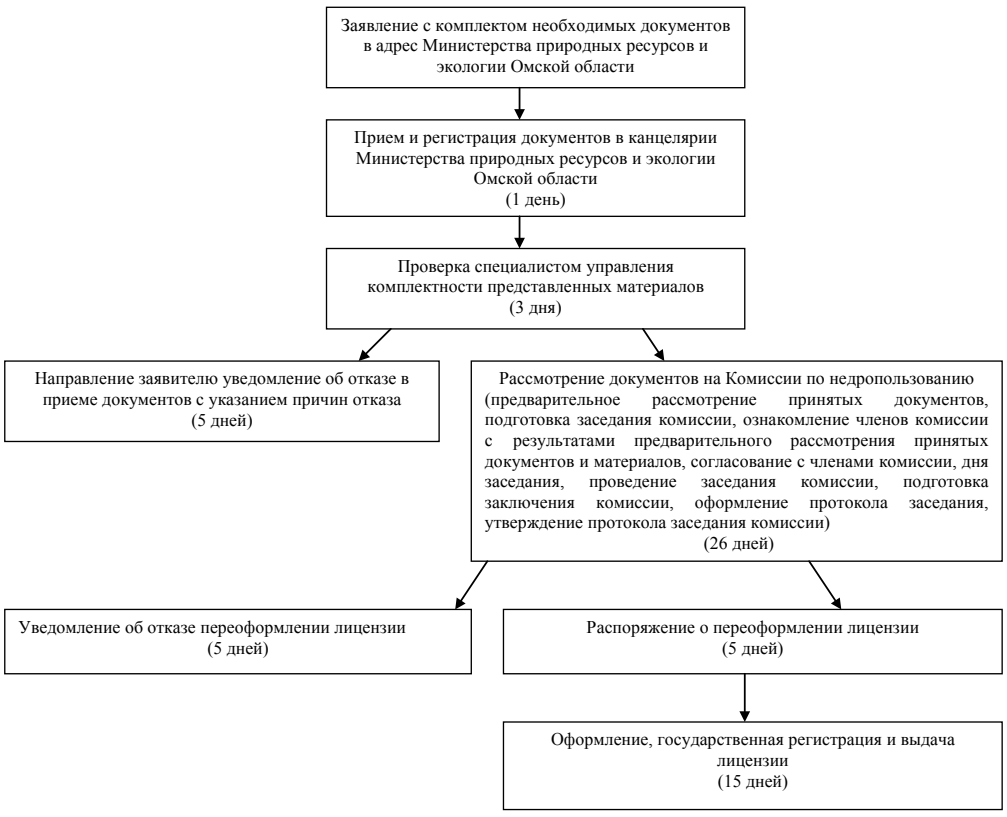
- об отказе в удовлетворении требований заявителя полностью или в части.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

52. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 51, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
К административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Переоформление лицензий на пользование
участками недр местного значения"

БЛОК-СХЕМА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Сведения о раскрытии ОАО «Омскэнергосбыт» информации в сети Интернет

ОАО «Омскэнергосбыт» настоящим сообщает, что в период с 11.07.2012 по 24.07.2012 года на официальном сайте Общества в сети Интернет http://www.oesk.ru в разделе «Раскрытие информации субъектами рынков электроэнергии» раскрыта следующая информация, подлежащая раскрытию в соответствии со Стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков (утв. постановлением Правительства РФ от 21.01.2004 № 24):

- об объеме электрической энергии, покупаемой на оптовом рынке, в том числе в секторе свободной торговли и регулируемом секторе, по двусторонним договорам купли-продажи,

- об объемах фактического полезного отпуска электроэнергии и мощности по тарифным группам в разрезе территориальных сетевых организаций по уровням напряжения.

Территориальное управление Росимущества в Омской области объявляет о проведении торгов (в форме открытого аукциона) по реализации заложенного движимого имущества, арестованного на основании решения суда, по поручению УФССП России по Омской области

Внимание! Аукцион по продаже имущества, назначенный на 12 июля 2012 г. («Омский вестник» № 25 от 15.06.2012), признан несостоявшимися.

Дата проведения повторного аукциона – 10 августа 2012 г.

Организатор торгов - ООО «ГОЛ»

(ОГРН 1075543012170, г.Омск, ул.Лермонтова, д.127/1, тел. 56-31-03)

11 часов 00 минут, должник - Хализов А.С.	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**	**Шаг аукциона (руб.)**
автомобиль Honda Element, 2003 г.в., цвет черный, двиг. K24A1-1666995, г.н. М 993 РМ 72	422 449,15	21 000	8 000

Для участия в торгах претендентам необходимо заключить с Организатором торгов договор о задатке, внести задаток и подать заявку установленной формы.

Задаток вносится на основании предварительно заключенного между Организатором торгов и Заявителем договора о задатке, предусматривающего его размер, порядок возврата. Задаток считается внесенным с даты поступления всей суммы задатка на указанный в договоре о задатке счет. Задаток должен поступить на расчетный счет Организатора торгов не позднее 07 августа 2012 г.

Заявки на участие в торгах принимаются с 27 июля 2012 г.

Окончательный срок приема заявок на участие в торгах - не позднее 12 ч. 00 мин. 07 августа 2012 г.

Итоги приема заявок подводятся комиссией по проведению торгов 08 августа 2012 г. в 16 ч.00 мин.

Дата проведения аукциона – 23 августа 2012 г.

Организатор торгов - ООО «ГОЛ»

(ОГРН 1075543012170, г.Омск, ул.Лермонтова, д.127/1, тел. 56-31-03)

11 часов 00 минут, должник - В.П. Бацелев	**Начальная цена за ед. (руб.)**	**Задаток за ед. (руб.)**	**Шаг аукциона (руб.)**
Тележка металлическая, 2005 г.в.	7 200	300	200
Тельфер электрический, 1990 г.в.	10 000	500	200
Станок рейсмусовый РК-400	42 000	2 000	1 000
Пилорама портативная ленточнопильная горизонтальная MG 6500, 2005 г.в.	147 000	7 000	3 000
Станок универсальный бытовой деревообрабатывающий СУБД-4Б, 1998 гв.в.	3 500	150	100
Станок заточной MG 25/50СЗ	12 500	600	300
Котел Dakom DOR 45D, 2003 г.в., 2 ед.	25 000	1 000	500
Стеллажи металлические, 2006 г.в.	144 000	7 000	3 000

Для участия в торгах претендентам необходимо заключить с Организатором торгов договор о задатке, внести задаток и подать заявку установленной формы.

Задаток вносится на основании предварительно заключенного между Организатором торгов и Заявителем договора о задатке, предусматривающего его размер, порядок возврата. Задаток считается внесенным с даты поступления всей суммы задатка на указанный в договоре о задатке счет. Задаток должен поступить на расчетный счет Организатора торгов не позднее 21 августа 2012 г.

Заявки на участие в торгах принимаются с 27 июля 2012 г.

Окончательный срок приема заявок на участие в торгах - не позднее 12 ч. 00 мин. 21 августа 2012 г.

Итоги приема заявок подводятся комиссией по проведению торгов 22 августа 2012 г. в 16 ч.00 мин.

Организатор торгов оставляет за собой право снять выставленное имущество с торгов по постановлению судебного пристава-исполнителя.

Торги проводятся в соответствии со ст.447-449 ГК РФ, Федеральным законом от 29.05.1992 № 2872-1 «О залоге», Федеральным законом № 229-ФЗ от 02.10.2007 «Об исполнительном производстве».

Порядок проведения торгов: торги начинаются с объявления минимальной начальной цены продажи объекта, которая повышается с учетом шага аукциона. Критерий определения победителя - наибольшая сумма, предложенная участником за объект торгов.

Организатор торгов и победитель торгов подписывают протокол о результатах торгов в день проведения торгов на основании оформленного решения комиссии об определении победителя.

Победитель торгов должен внести в течение 5 рабочих дней после подписания протокола о результатах торгов сумму, за которую приобретено имущество, за вычетом ранее внесенного задатка на счет, указанный в протоколе о результатах торгов.

В течение 5 рабочих дней с момента внесения покупной цены победителем торгов Организатор торгов заключает с ним договор купли-продажи.

Продавец объявляет торги несостоявшимися в случаях, когда:

1) в торгах приняли участие менее, чем два участника;

2) на торгах не осуществлено увеличение начальной продажной цены заложенного движимого имущества;

3) лицо, выигравшее публичные торги, не внесло покупную цену в установленный срок.

Документы, представляемые для участия в торгах:

- Заявка установленного образца.

- Копия платежного документа, подтверждающего внесение задатка на счет Организатора торгов на основании заключенного с Продавцом договора о задатке.

- Нотариально заверенные копии учредительных документов и копия свидетельства о регистрации, бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, протокол о назначении исполнительного органа, решение уполномоченного лица об участии в торгах (для юридических лиц).

- Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для физических и юридических лиц).

- Копии паспортов (для физических лиц).

- Доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах.

Ознакомиться с заложенным движимым имуществом можно по адресу Организатора торгов:

- ООО «ГОЛ» с 10 до 12 часов по понедельникам и вторникам.

Ознакомиться с формами заявки на участие в торгах, договора о задатке, протокола о результатах торгов, договора купли-продажи, документами, приложенными к заявке на реализацию имущества, а также заключить договор о задатке, подать заявку и получить дополнительную информацию об объектах продажи и порядке проведения торгов можно по адресу Организатора торгов с 10 до 12 часов и с 14 до 16 часов (кроме субботы и воскресенья).

Торги состоятся по адресу Организатора торгов.

Данная публикация, форма заявки и проект договора купли-продажи размещены на официальных сайтах ТУ Росимущества в Омской области - http://rosimomsk.narod.ru, http://tu55.rosim.ru.

Территориальное управление Росимущества в Омской области объявляет о проведении торгов (в форме открытого аукциона) по реализации арестованного заложенного недвижимого имущества по поручению УФССП России по Омской области

Внимание! Аукционы по продаже объектов недвижимости, назначенные на 12 июля 2012 г. («Омский вестник» № 25 от 15.06.2012), признаны несостоявшимися.

Дата проведения повторных аукционов – 10 августа 2012 г.

Продавец – ТУ Росимущества в Омской области

(г. Омск, ул.Тарская, 11, г. Омск, ул. Ленина, 10, каб. 205, 24-73-89)

10 часов 00 минут, должник - В.А. Шведов, собственник – Е.В. Ташлыков	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. Ф.И. Тютчева, д. 3, кв. 3		
Квартира, общей площадью 467,5 кв.м., 5–комн., 1-3 эт., подвал, кирп.	7 225 000	361 000
10 часов 20 минут, должник - М.А. Бородихин	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. Берко Цемента, д. 14, кв. 1		
Квартира, общей площадью 41,2 кв.м., 2-комн., 1/5 эт., кирп.	1 258 000	62 000
10 часов 40 минут, должник - И.Г. Бушуева (Маслова)	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. 10 лет Октября, д. 177, кв. 72		
Квартира, общей площадью 51,30 кв.м., 2-комн., 9/9 эт., пан.	1 533 400	76 000
11 часов 00 минут, должник - М.С. Внукова	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, пл. Ленинградская, д. 1, кв.7		
Квартира, общей площадью 30,1 кв.м., 1-комн., 5/5 эт., кирп.	1 140 946,50	57 000
11 часов 20 минут, должник - А.В. Орлов	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. Декабристов, д. 98, кв.19		
Квартира, общей площадью 37,8 кв.м., 1-комн., 4/13 эт., кирп.	1 470 500	73 000
11 часов 40 минут, должники - Т.Ю. Пряхина	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. Светлая, д. 4, корпус 2, кв.15		
Квартира, общей площадью 44,9 кв.м., 2-комн., 4/5 эт., пан.	1 164 500	58 000
12 часов 00 минут, должники - Е.Л. Шмаков, И.Е. Микуцкая	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, пр-кт Космический, д. 87, кв.40		
Квартира, общей площадью 44,7 кв.м., 2-комн., 5/5 эт., пан.	1 091 400	54 000

Для участия в торгах претендентам необходимо заключить с Продавцом договор о задатке, внести задаток и подать заявку установленной формы.

Задаток вносится на основании предварительно заключенного между Продавцом и Заявителем договора о задатке, предусматривающего его размер, порядок возврата. Задаток должен поступить на расчетный счет Продавца не позднее 07 августа 2012 г.

Окончательный срок приема заявок на участие в торгах - не позднее 12 ч. 00 мин. 07 августа 2012 г.
Итоги приема заявок подводятся комиссией по проведению торгов 08 августа 2012 г. в 16 ч.00 мин.
Дата проведения аукционов – 23 августа 2012 г.
Продавец – ТУ Росимущества в Омской области
(г. Омск, ул.Тарская, 11, г. Омск, ул. Ленина, 10, каб. 205, 24-73-89)

10 часов 15 минут, должник - Л.Г. Азрян	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. Комкова, д. 5 А, кв. 21		
Квартира, общей площадью 44,30 кв.м., 2–комн., 1/5 эт., пан.	1 409 000	70 000
10 часов 30 минут, должник - С.Ш. Жеребило	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. Фугенфирова, д. 4, кв. 106		
Квартира, общей площадью 29,70 кв.м., 1-комн., 1/9 эт., пан.	1 200 000	60 000
10 часов 45 минут, должники - В.В. Букин, И.Г. Букина	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
Омская область, Омский район, с. Калинино, ул. Лесная, д. 4, кв. 23		
Квартира, общей площадью 35,00 кв.м., 1-комн., 3/3 эт., пан.	640 000	32 000
11 часов 00 минут, должник - И.Г. Рапута	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. 50-летия ВЛКСМ, д. 13 А, кв. 53		
Квартира, общей площадью 57,40 кв.м., 3-комн., 5/5 эт., кирп.	1 431 000	71 000
11 часов 15 минут, должники - А.Г. Шатов, Н.И. Шатова	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. Крупской, д. 7, кв. 30		
Квартира, общей площадью 52,60 кв.м., 2-комн., 8/9 эт., пан.	2 520 000	126 000
11 часов 30 минут, должник - А.И. Саранчук	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
Омская область, Омский р-н, с. Петровка, ул. Центральная, д. 18, кв. 2		
Квартира, общей площадью 64,3 кв.м., 3-комн., 1/1 эт., шлакоблоч., земельный участок площадью 900 кв.м., кадастровый номер 55:20:17 0501:0182, земли населенных пунктов- личное подсобное хозяйство	540 000	27 000
11 часов 45 минут, должник – ООО «Сигма»	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
Омская область, Омский район, примерно в 3900 м. по направлению на восток относительно здания клуба, имеющего почтовый адрес: с. Новотроицкое, ул. Ленина, д. 37 (Новотроицкое сельское поселение, рабочие участки полей № 153)		
Земельный участок площадью 390 417 кв.м., кадастровый номер 55:20:150704:132, земли сельскохозяйственного назначения – для ведения сельскохозяйственного производства	794 500	39 000
12 часов 00 минут, должник - Ц.Ж. Ростомян	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. 5-я Путевая, д. 115		
Жилой дом, общей площадью 153,40 кв.м., земельный участок площадью 563 кв.м., кадастровый номер 55:36:170109:66, земли населенных пунктов- индивидуальное жилищное строительство	4 990 000	249 000
12 часов 15 минут, должник - В.Н. Макеев	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. Крупской, д. 8, кв. 164		
Квартира, общей площадью 78,40 кв.м., 3-комн., 3/10 эт., пан.	2 570 000	128 000
12 часов 30 минут, должник - О.В. Мужев	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. Лермонтова, д. 127, корпус 1, кв. 191		
Квартира, общей площадью 141,60 кв.м., 4-комн., 8/12 эт., кирп.	5 960 000	298 000
12 часов 45 минут, должник - Н.М. Демина	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. Коммунальная, д. 9 корпус 1		
Нежилое помещение № 2 П, номера на поэтажном плане 1-8, площадью 113,90 кв.м.	3 880 000	194 000
14 часов 00 минут, должник - А.Н. Ковалев	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, пр-кт К. Маркса, д. 72, кв. 38		
Квартира, общей площадью 103,80 кв.м., 1-комн., 11/12 эт., кирп.	4 020 000	201 000
14 часов 15 минут, должник - Н.С. Обходский	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
Омская область, Таврический р-н, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 109, кв. 12		
Квартира, общей площадью 78,70 кв.м., 4-комн., 2/3 эт., ж/б панели	1 230 000	61 000
14 часов 30 минут, должник - О.М. Колосова	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. 70 лет Октября, д. 6, корпус 1, кв. 16		
Квартира, общей площадью 51,50 кв.м., 2-комн., 1/5 эт., пан.	2 450 000	122 000
14 часов 45 минут, должники - В.Н. Бабушкин, М.С. Бабушкина	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, пр-кт Менделеева, д. 27, кв. 69		
Квартира, общей площадью 59,70 кв.м., 3-комн., 9/9 эт., пан.	1 790 000	89 000
15 часов 00 минут, должник - М.И. Бордачева	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. Крупской, д. 19, корпус 1, кв. 39		
Квартира, общей площадью 52,60 кв.м., 2-комн., 1/9 эт., пан.	3 250 000	162 000
15 часов 15 минут, должник - Ю.А. Постнов	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. Пригородная, д. 19, кв. 19		
Квартира, общей площадью 78,20 кв.м., 4-комн., 3/17 эт., пан.	3 065 360	153 000
15 часов 30 минут, должник - С.С. Скрипец	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, ул. 1-я Северная-Волховстроя, кв. 117		
Право требования на получение в собственность после завершения строительства 1-комнатной квартиры, общей площадью 53,17 кв.м., расположенной на 2 этаже жилого дома, в соответствии с договором участия в долевом строительстве № 117 от 30.05.2008, между ЖСК «Образование» и Лисичкиным О.И., договором уступки прав (договором цессии) б/н от 02.10.2008 между Лисичкиным О.И и Скрипцом С.С.	1 210 000	60 000
15 часов 45 минут, должники - А.А. Манухов, О.В. Бырда, И.Ф. Лущикова, ООО «Инвестиционно-строительная компания «Европейская»	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
Омская область, Омский район, примерно в 5016 м по направлению на северо-запад относительно производственного здания имеющего почтовый адрес: с. Дружино, ул. Советская, д. 8		
Земельный участок, площадью 250 000 кв.м., кадастровый номер 55:20:0440101:2007, земли населенных пунктов - для строительства малоэтажных жилых домов и объектов социальной и инженерной инфраструктур	60 000 000	3 000 000
16 часов 00 минут, должники - А.П. Сатлаев, Г.И. Сатлаева	**Начальная цена (руб.)**	**Задаток (руб.)**
г.Омск, пр-кт Губкина, д. 4, корпус 1		
Нежилое строение заготовительный участок, общей площадью 2111 кв.м., литеры 3, 31, 32, 33, 34; право аренды земельного участка, площадью 79026 кв.м., кадастровый номер 55:36:050204:0038, категория - земли поселений, назначение: для производственных целей под строения, сооружение	10 200 000	510 000

Для участия в торгах претендентам необходимо заключить с Продавцом договор о задатке, внести задаток и подать заявку установленной формы.

Задаток вносится на основании предварительно заключенного между Продавцом и Заявителем договора о задатке, предусматривающего его размер, порядок возврата. Задаток должен поступить на расчетный счет Продавца не позднее 21 августа 2012 г.

Окончательный срок приема заявок на участие в торгах - не позднее 12 ч. 00 мин. 21 августа 2012 г.

Итоги приема заявок подводятся комиссией по проведению торгов 22 августа 2012 г. в 16 ч.00 мин.

Продавец оставляет за собой право снять выставленное имущество с торгов по постановлению судебного пристава-исполнителя.

Торги проводятся в соответствии со ст.447-449 ГК РФ, Федеральным законом от 16.07.1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», Федеральным законом № 229-ФЗ от 02.10.2007 «Об исполнительном производстве».

Порядок проведения торгов: торги начинаются с объявления минимальной начальной цены продажи объекта, которая повышается с учетом шага аукциона. Критерий определения победителя - наибольшая сумма, предложенная участником за объект торгов.

Продавец и победитель торгов подписывают протокол о результатах торгов в день проведения торгов на основании оформленного решения комиссии об определении победителя.

В течение 5 дней с момента внесения покупной цены лицом, выигравшим публичные торги, Продавец заключает с ним договор купли-продажи.

Продавец объявляет торги несостоявшимися в случаях, когда:

1) на публичные торги явилось менее двух покупателей;

2) на публичных торгах не сделана надбавка против начальной продажной цены заложенного имущества;

3) лицо, выигравшее публичные торги, не внесло покупную цену в установленный срок.

Документы, представляемые для участия в торгах:

- Заявка установленного образца.
- Копия платежного документа, подтверждающего внесение задатка на счет Продавца на основании заключенного с Продавцом договора о задатке.
- Нотариально заверенные копии учредительных документов и копия свидетельства о регистрации, бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, протокол о назначении исполнительного органа, решение уполномоченного лица об участии в торгах (для юридических лиц).
- Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для физических и юридических лиц).
- Копии паспортов (для физических лиц).
- Доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах.

Ознакомиться с формами заявки на участие в торгах, договора о задатке, протокола о результатах торгов, договора купли-продажи, документами, приложенными к заявке на реализацию имущества, а также заключить договор задатка, подать заявку и получить дополнительную информацию об объектах продажи и порядке проведения торгов можно по адресу Продавца: г. Омск, ул. Ленина, д. 10, каб. 205 с 10 до 12 часов и с 14 до 16 часов (кроме четверга, субботы и воскресенья).

Торги состоятся по адресу Продавца: г. Омск, ул.Тарская, 11, каб. 801.

Информация о проведении торгов дублируется на сайте ТУ Росимущества в Омской области по адресу: http://rosimomsk.narod.ru, http://tu55.rosim.ru.

Внимание! По техническим причинам 30 и 31 июля 2012 года прием посетителей по вопросам приобретения арестованного имущества осуществляться не будет.

С 01 августа 2012 года ознакомиться с формами заявки на участие в торгах, договора о задатке, протокола о результатах торгов, договора купли-продажи, документами, приложенными к заявке на реализацию имущества, а также заключить договор задатка, подать заявку и получить дополнительную информацию об объектах продажи и порядке проведения торгов можно по адресу Продавца: г. Омск, ул. Ленина, д. 10, каб. 205 с 10 до 12 часов и с 14 до 16 часов (кроме четверга, субботы и воскресенья).

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР УЧЕТА И СОДЕРЖАНИЯ СОБСТВЕННОСТИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ» (КУ «ЦУС»)
сообщает об итогах продаж имущества Омской области

Наименование имущества	Способ продажи	Дата и место проведения	Кол-во поданных заявок	Лица, признанные участниками	Покупатель	Цена продажи, руб.	Примечание
Гараж, склад кирпичный, здание фильмотеки – одноэтажное здание с двумя одноэтажными пристройками, общей площадью 293,90 кв.м, литера А, А1, А2, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Госпитальная, д. 71	Аукцион	24.07.12 г. г. Омск, ул. Красногвардейская, д. 42	2	1. Богатырев Всеволод Владимирович 2. Курбатов Дмитрий Евгеньевич	Богатырев Всеволод Владимирович	618800	Информационное сообщение о проведении продажи опубликовано в газете «Омский вестник» № 24 (3209) от 08.06.12г
Автомобиль УАЗ-396252-03, специальный, идентификационный номер (VIN) XTT39625220023242, год выпуска 2002, модель и номер двигателя ЗМЗ-40210L № 20052695, номер шасси (рамы) 37410020144010, кузов номер 37410020109849, находящийся по адресу: Омская обл., Любинский район, пос. Драгунский, ул. Центральная, д. 5.	Публичное предложение	25.07.12 г. г. Омск, ул. Красногвардейская, д. 42	2	1. Антипин Анатолий Олегович 2. Симоненко Виктор Владимирович	Антипин Анатолий Олегович	36500	

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР УЧЕТА И СОДЕРЖАНИЯ СОБСТВЕННОСТИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ» (КУ «ЦУС»)
сообщает о проведении повторного аукциона по продаже имущества, находящегося в собственности Омской области

I. Общие положения

1. Собственник продаваемого имущества - Омская область
2. Организатор торгов (продавец) – Казенное учреждение Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области».
3. Форма торгов (способ приватизации) – аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений по цене.
4. Дата начала приема заявок 27 июля 2012 г.
5. Дата окончания приема заявок –23 августа 2012 г.
6. Время и место приема заявок - по рабочим дням с 10-00 до 16-00 по местному времени по адресу: 644043, г. Омск, ул. Красногвардейская, 42, комн. 212, контактный телефон 25-46-66
7. Дата, время и место определения участников аукциона – 29 август 2012 г. в 10-00 по местному времени по адресу: 644043, г. Омск, ул. Красногвардейская, 42, к.211.
8. Дата, время и место подведения итогов аукциона (дата проведения аукциона) 13 сентября 2012 г. в 10-00 по местному времени по адресу: 644043, г. Омск, ул. Красногвардейская, 42, 4 этаж, к.416.
9. Средства платежа – денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли).
10. Обременения имущества — нет.

II. Характеристика имущества

Наименование объекта/ Основание продажи	Начальная цена, руб.	Шаг аукциона руб.	Величина задатка, руб.	Земельный участок*		
				Площадь, кв. м	Кадастровый номер, местоположение	Цена выкупа земельного участка, руб.
Здание ветсанотряда, общей площадью 224,20 кв.м, инвентарный номер 3851, литера Б, расположенное по адресу: Омская область, Крутинский район, р.п. Крутинка, пер. Березовый, д. 10 Распоряжение Министерства имущественных отношений Омской области от 23 июля 2012 г. № 1076- р.	100 000 (сто тысяч)	1 000 (одна тысяча)	10 000 (десять тысяч)	723	55:10:010124:127 Омская область, Крутинский район, р.п. Крутинка, пер. Березовый, д. 10	42 000 (сорок две тысячи)

* В соответствии со ст.28 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21 декабря 2001 г., № 178-ФЗ приватизация имущества осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельного участка, занимаемого имуществом и необходимого для его использования, по установленной цене выкупа земельного участка.

Порядок ознакомления с иными сведениями: с формой заявки и условиями договора купли-продажи, а также с иными находящимися в распоряжении Продавца сведениями об имуществе претенденты могут ознакомиться по месту приема заявок.

Аукцион, назначенный на 10 июля 2012г., не состоялся в связи с отсутствием заявок.

III. Условия участия в аукционе

1. Общие условия

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ и желающее приобрести Имущество, выставляемое на Аукцион (далее – Претендент), обязано осуществить следующие действия:

- внести задаток на счет Продавца в указанном в настоящем информационном сообщении порядке. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме;

- в установленном порядке подать заявку по утвержденной Продавцом форме одновременно с полным комплектом требуемых для участия в Аукционе документов.

Ограничений участия отдельных категорий физических и юридических лиц, в том числе иностранных не установлено.

Обязанность доказать свое право на участие в Аукционе возлагается на претендента.

2. Порядок внесения задатка и его возврата

Задаток вносится единым платежом на текущий счет Продавца № 40302810200004000003 ГРКЦ ГУ Банка России по Омской области г. Омск, ИНН/КПП 5504055590/550301001 БИК 045209001 Министерство финансов Омской области (казенное учреждение Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области л/с 007120026) до времени окончания приема заявок и должен поступить на указанный счет не позднее времени определения участников аукциона.

В платежном документе в поле «Назначение платежа» должно быть указано, что данный платеж является задатком для участия в аукционе по продаже Имущества.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца.

Задаток возвращается в любых случаях, в течение 5 дней со дня совершения соответствующего события, кроме случаев:

- когда Победитель аукциона не подписывает протокол по итогам аукциона;

- когда Победитель аукциона отказывается от заключения договора купли-продажи;

- когда Покупатель, заключив договор купли-продажи, отказывается от оплаты.

3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки подаются начиная с опубликованной даты начала приема заявок, до даты окончания приема заявок, указанных в настоящем информационном сообщении, путем вручения их Продавцу.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются Претенденту или его уполномоченному представителю под расписку вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов.

Заявка считается принятой Продавцом, если ей присвоен регистрационный номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов.

4. Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению

Одновременно с заявкой Претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой - у Претендента.

Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени Претендента. При этом ненадлежащее исполнение Претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа Претенденту в участии в Аукционе.

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

Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

В случае если представленные документы содержат помарки, подчистки, исправления и т.п., последние должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица, их совершивших, либо указанные документы должны быть заменены на их копии, нотариально удостоверенные в установленном порядке.

IV. Определение участников аукциона

В указанный в информационном сообщении день определения участников аукциона Продавец рассматривает заявки и документы Претендентов и устанавливает факт поступления на счет Продавца установленных сумм задатков.

По результатам рассмотрения заявок и документов Продавец принимает решение о признании Претендентов участниками аукциона.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка на участие в аукционе подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий;

- поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении, не подтверждено.

Настоящий перечень оснований отказа Претенденту для участия в аукционе является исчерпывающим.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и Претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются об этом в письменной форме путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте и на сайте продавца в сети Интернет в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента оформления Продавцом протокола о признании Претендентов участниками аукциона.

V. Порядок проведения аукциона

Аукцион начинается в установленный в настоящем информационном сообщении день и час с объявления уполномоченным представителем Продавца об открытии аукциона и приглашения участникам получить карточки участников аукциона с номером, присвоенным Продавцом, (далее – карточки) и занять свои места в помещении проведения аукциона.

На аукцион допускаются участники аукциона или их полномочные представители, по одному от каждого участника, а также, по усмотрению Продавца, советники участников по одному от каждого участника.

Аукцион проводит аукционист в присутствии уполномоченного представителя Продавца, который решает все организационные вопросы и обеспечивает порядок при проведении аукциона.

После получения участниками аукциона карточек и занятия мест в зале уполномоченный представитель Продавца представляет аукциониста, который разъясняет правила и конкретные особенности проведения аукциона, оглашает наименование имущества, выставленного на аукцион, его основные характеристики, начальную цену продажи и «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» не изменяется в течение всего аукциона.

После оглашения аукционистом начальной цены участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек.

Если ни один из участников не заявит начальную цену путем поднятия карточки участника аукциона, аукционист повторяет предложение заявить начальную цену еще два раза.

Если до последнего повторения ни один из участников не заявит начальную цену путем поднятия карточки участника аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену.

Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участником путем поднятия карточки и оглашения цены продажи.

Если названная цена меньше или равна предыдущей или не кратна «шагу аукциона», она считается не заявленной.

Участники не вправе иными способами заявлять свои предложения по цене продажи.

Аукционист называет номер карточки участника, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений на повышение цены со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже Имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

Результаты аукциона оформляются протоколом об итогах аукциона, который является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи Имущества. Протокол об итогах аукциона составляется в двух экземплярах, и подписывается аукционистом и уполномоченным представителем Продавца.

Уведомление о победе на аукционе выдается победителю аукциона или его полномочному представителю под расписку.

При проведении аукциона Продавцом может проводиться аудио- и видеозапись, материалы которых прилагаются к протоколу в установленном порядке и остаются у Продавца.

В случае, если в день проведения аукциона для участия в нем прибыл только один из признанных Продавцом участников аукциона, аукционист и уполномоченный представитель Продавца подписывают протокол о признании аукциона несостоявшимся.

VI. Порядок заключения договора купли-продажи

Договор купли-продажи Имущества заключается между Продавцом и победителем аукциона в установленном законодательством порядке не ранее, чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

При уклонении (отказе) победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи Имущества задаток ему не возвращается, а победитель утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи. Результаты аукциона аннулируются Продавцом. Оплата объекта недвижимого имущества покупателем производится в порядке и сроки, которые установлены договором купли-продажи Имущества по реквизитам: УФК по Омской области (Министерство имущественных отношений Омской области) ИНН 5503079101 КПП 550301001 БИК 045209001 Сч. № 40101810100000010000 ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО ОМСКОЙ ОБЛ. Г.ОМСК КБК 00711402023020000410 ОКАТО 52000000000 с учетом п.3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации. Задаток, перечисленный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты приобретаемого объекта недвижимого имущества. Оплата земельного участка покупателем производится в порядке и сроки, установленные договором купли-продажи Имущества по следующим реквизитам: УФК по Омской области (Министерство имущественных отношений Омской области) ИНН 5503079101 КПП 550301001 БИК 045209001 Сч. № 40101810100000010000 ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО ОМСКОЙ ОБЛ. Г.ОМСК КБК 007 114 060 22 02 0000430 ОКАТО 52000000000.

VII. Переход права собственности

Передача Имущества осуществляется по передаточному акту после полной оплаты приобретенного по договору купли-продажи Имущества. Имущество считается переданным покупателю со дня подписания передаточного акта. С указанного момента на покупателя переходит риск случайной гибели или повреждения переданного имущества.

Право собственности на Имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности в полном объеме возлагаются на покупателя.

До перехода права собственности покупатель вправе пользоваться переданным ему Имуществом без проведения его перепланировок, переоборудования и реконструкции.

VIII. Заключительные положения

Все иные вопросы, касающиеся проведения продажи Имущества, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Информация о продаже Имущества размещена на сайте продавца www.cus.vomske.ru и на сайте www.omskportal.ru в сети Интернет.

Конкурсный управляющий ЗАО «Эксима» (ИНН 5501080790) Рождественский В.С. (тел. 89043899157) сообщает: открытые торги по продаже прав требований должника, назначенные на 23.07.2012 г., признаны не состоявшимися ввиду отсутствия заявок на участие. Дебиторская задолженность в дальнейшем подлежит продаже с повторных торгов.

№ лота	Наименование должника	Характеристика	Сумма задолженности, руб.	Начальная цена, руб.
7	ООО "Основа-К" ИНН 5501215398	Задолженность по дог-ру аренды	100 000,00	47 373,85
8	ООО "Элви Трейд" ИНН 5501081553	Задолженность по решению суда от 07.02.2012 г., дело №А46-17045/2011	951 249,41	452 721,89
9	ООО "Полином" ИНН 5507074400	Задолженность по дог-ам аренды	300 000,00	141 741,94

Торги состоятся 04.09.2012 г. в 10-00 час. мск. на электронной площадке ООО «Системы Электронных торгов» на сайте http://www.selt-online.ru Форма представления предложений о цене открытая. Размер задатка - 20% от нач.цены; шаг аукциона - 10%. Заявки принимаются с 30.07.2012 г. по 31.08.2012 г. включительно с 08-00 до 15-00 мск. в раб.дни. Представление заявок, оформление участия в торгах осуществляется в соответствии с регламентом работы эл.площадки. Перечень документов, прилагаемых к заявке, опубликован в газете «Коммерсантъ» № 104 от 09.06.12г. на стр.37 и на сайте ЕФРСБ от 07.06.12г. № 072002. К участию в торгах допускаются заявители, представившие в срок до 15-00 мск. 31.08.12 г. заявки на участие в торгах, а также обеспечившие поступление задатка на р/сч ЗАО «Эксима» № 40702810700050001016 в Банк «НЕЙВА» ООО г. Екатеринбург, кор.сч № 30101810400000000774, БИК 046577774, ИНН 5501080790 КПП 550401001.

Победителем будет признан участник, предложивший наибольшую цену за лот. Итоги подводятся 04.09.12 г. Договор уступки прав должен быть заключен в течение 5 дн. с даты получения от конкурсного управляющего предложения о заключении договора. Покупатель обязан уплатить цену продажи имущества, определенную по результатам торгов за вычетом внесе нного задатка, в срок не позднее 30 дн. с даты заключения договора безналичным путе м. В случае неуплаты цены в установленный срок договор считается расторгнутым на 31 дн. с даты подписания. Ознакомление с Положением о порядке продажи, характеристиками лотов, осуществляется в рабочие дни с 09-00 до 17-00 по адресу: 624000, Свердловская обл., с.Патруши, ул.Юго-Западная, д.44, предварительно согласовав дату и время ознакомления по тел. 89043899157.

230Конкурсный управляющий ГУП «Омсктрансмаш» предлагает принять кредиторам ГУП «Омсктрансмаш» в счет погашения своих требований имущество должника, которое в ходе процедуры конкурсного производства после проведения торгов посредством публичного предложения, начальная цена которого составляла 356 850 руб. с учетом НДС., осталось нереализованным.

Предлагается следующее имущество:

Ограждение столовой, инв. № 160001189. Адрес: г. Омск, пер. Красный , д. 6. Протяженность: по свидетельству 152,1 м., фактическая – 120,9 м. Ознакомиться с характеристиками имущества, а также подать заявление о принятии имущества кредиторы могут по адресу: г. Омск, ул. Марченко, 11 - 62. Тел. 8(3812) 45-06-37

С 16.07.2012 по 16.08.2012г. , в рабочие дни с 09.00 до 12.00 часов.

К заявлению о приеме имущества должны прилагаться копии следующих документов: выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), документы, удостоверяющие личность (для физического лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

При отсутствии в указанный срок от кредиторов ГУП «Омсктрансмаш» заявлений о принятии имущества, которое предлагалось к продаже, но не было продано в ходе конкурсного производства, конкурсный управляющий уведомляет об указанном имуществе органы местного самоуправления по месту нахождения имущества должника в соответствии со ст. 148 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ УЧАСТНИКОВ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Кадастровым инженером ООО «Кадастровый инженер», тел. (3812) 60-52-04, Омская область, Седельниковский район, с. Седельниково, ул. Партизанская, 19, e-mail: kadastr55@mail.ru, в отношении земельных участков выполняются кадастровые работы по образованию земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей собственности, с кадастровым номером 55:10:000000:211, местоположение: Омская область, Крутинский р-н, ЗАО «Пановское».

Заказчик кадастровых работ – Шарамеев Дмитрий Петрович, 16.01.1978г. рождения, паспорт 52 03 329833, выдан 07.02.2003г. УВД Ленинского административного округа города Омска, зарегистрированного по адресу: город Омск, ул. 12-я Северная, дом 22.

На собрании будут рассмотрены вопросы согласования размеров и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков, утверждения проекта межевания земельных участков и вопрос о лице, уполномоченном от имени данных участников долевой собственности без доверенности действовать и представлять их интересы при проведении государственного кадастрового учета иди государственной регистрации прав на недвижимое имущество и в отношении земельного участка, а также заключать договоры аренды.

Собрание заинтересованных лиц состоится **07.09.2012** года по адресу: Омская область, Крутинский район, с. Паново, ул. Зеленая, дом 4.

С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: Омская область, Крутинский район, с. Паново, ул. Зеленая, дом 4.

Обоснованные возражения относительно размеров и местоположения границ, выделяемых в счет земельных долей земельных участков, принимаются в течение 40 дней с момента опубликования настоящего извещения по адресу: Омская область, Крутинский район, с. Паново, ул. Зеленая, дом 4 или Омская область, Седельноковский район, с. Седельниково, ул. Партизанская, 19, e-mail: kadastr55@mail.ru.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ УЧАСТНИКОВ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Кадастровым инженером ООО «Кадастровый инженер», тел. (3812) 60-52-04, Омская область, Седельниковский район, с. Седельниково, ул. Партизанская, 19, e-mail: kadastr55@mail.ru, в отношении земельных участков выполняются кадастровые работы по образованию земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей собственности, с кадастровым номером 55:10:000000:147, местоположение: Омская обл. Крутинский район, к(ф)х Левада.

Заказчик кадастровых работ: Зайцев Евгений Петрович, проживающая по адресу: г. Омск, Советский р-н, ул. 50 лет Профсоюзов, дом 132, кв. 55. Розина Антонина Андреевна, проживающая по адресу: Омская область, Крутинский район, д. Калачики. Чертова Прасковья Иосифовна, проживающая по адресу: Омская область, Крутинский район, рп. Крутинка, ул. Калинина, дом 40. Зайцев Петр Александрович, проживающий по адресу: Омская область, Крутинский район, д. Калачики, ул. Зеленая, дом 13 кв. 1. Соломахина Наталья Яковлевна, проживающая по адресу: Омская область, Крутинский район, д. Калачики, ул. Зеленая, дом 1, кв 2. Федорова Раиса Андреевна, проживающая по адресу: Омская область, Крутинский район, д. Калачики.

На собрании будут рассмотрены вопросы согласования размеров и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков, утверждения проекта межевания земельных участков и вопрос о лице, уполномоченном от имени данных участников долевой собственности без доверенности действовать и представлять их интересы при проведении государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и в отношении земельного участка, а также заключать договоры аренды.

Собрание заинтересованных лиц состоится **07.09.2012** года по адресу: Омская область, Крутинский район, д. Калачики, ул. Зеленая, дом 13, кв. 1.

С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: Омская область, Крутинский район, д. Калачики, ул. Зеленая, дом 13, кв. 1.

Обоснованные возражения относительно размеров и местоположения границ, выделяемых в счет земельных долей земельных участков, принимаются в течение 40 дней с момента опубликования настоящего извещения по адресу: Омская область, Крутинский район, д. Калачики, ул. Зеленая, дом 13 кв. 1. или Омская область, Седельноковский район, с. Седельниково, ул. Партизанская, 19, e-mail: kadastr55@mail.ru.

Администрация Таврического муниципального района Омской области сообщает о наличии свободных земельных участков и приеме заявлений о предоставлении в аренду земельных участков в границах Таврического муниципального района Омской области из состава земель сельскохозяйственного назначения:

1. Государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю:

- для ведения сельскохозяйственного производства местоположением: Омская обл., Таврический р-н, территория Ленинского сельского поселения, ориентировочной площадью 1500000 кв.м.;
- для ведения сенокошения с кадастровым номером 55:26:211409:1709 местоположение: Омская обл., Таврический р-н, расположен за железнодорожным переездом слева в сторону д. Копейкино, площадью 452147 кв.м.;
- для ведения сельскохозяйственного производства (сенокошение) с кадастровым номером 55:26:211409:1705 местоположением: Омская обл., Таврический р-н, Ленинское сельское поселение, площадью 1701851 кв.м.;
- для выпаса скота, птицы и выращивания овощей местоположением: не подъезжая 1,5 км до д. Копейкино со стороны р.п. Таврическое 10-ый километр, ориентировочной площадью 30000 кв.м.;
- для разведения рыбы местоположением: Омская обл., Таврический р-н, территория Луговского сельского поселения, ориентировочной площадью 20000 кв.м.;
- для ведения животноводства местоположением: Омская обл., Таврический р-н, Ленинское сельское поселение, на север за чертой населенного пункта с. Лапино, ориентировочной площадью 1800 кв.м.;

2. Находящихся в собственности Таврического муниципального района для сельскохозяйственного производства:

- с кадастровым номером 55:26:240317:163, площадью 1040000 кв. м., местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир с. Прииртышье. Участок находится примерно в 750 м от ориентира по направлению на юг. Почтовый адрес ориентира: Омская обл., р-н Таврический, Прииртышский сельский округ;
- с кадастровым номером 55:26:240317:164, площадью 1201000 кв.м., местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир с. Прииртышье. Участок находится примерно в 1600 м от ориентира по направлению на юг. Почтовый адрес ориентира: Омская обл., р-н Таврический, Прииртышский сельский округ;
- с кадастровым номером 55:26:240317:166, площадью 1458000 кв. м., местоположением: Омская обл., р-н Таврический, территория Прииртышского сельского поселения;
- с кадастровым номером 55:26:240317:165, площадью 3140000 кв. м., местоположением: Омская обл., р-н Таврический, территория Прииртышского сельского поселения;
- с кадастровым номером 55:26:240317:167, площадью 1720000 кв. м., местоположением: Омская обл., р-н Таврический, территория Прииртышского сельского поселения;
- с кадастровым номером 55:26:240317:169, площадью 6470000 кв. м., местоположением: Омская обл., р-н Таврический, территория Прииртышского сельского поселения;
- с кадастровым номером 55:26:240317:170, площадью 3590000 кв. м., местоположением: Омская обл., р-н Таврический, территория Прииртышского сельского поселения;
- с кадастровым номером: 55:26:240317:160, площадью 2816000 кв. м., местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир с. Прииртышье. Участок находится примерно в 250 м. от ориентира по направлению на юго-восток. Почтовый адрес ориентира: Омская обл., р-н Таврический, Прииртышский сельский округ;
- с кадастровым номером 55:26:240317:171, площадью 4645000 кв. м., местоположением: Омская обл., р-н Таврический, территория Приитрышского сельского поселения;
- с кадастровым номером 55:26:240317:162, площадью 233000 кв. м., местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир с. Прииртышье. Участок находится примерно в 250 м от ориентира по направлению на юг. Почтовый адрес ориентира: Омская обл., р-н Таврический, Приитрышский сельский округ.

Заявления принимаются в течение месяца в здании администрации Таврического муниципального района по адресу: р.п. Таврическое, ул. Ленина, 25, кабинет 28 (приемные дни: вторник, четверг, пятница), тел. 8 (38151) 2-23-89, 2-44-12.

Председатель Комитета имущественных отношений и землепользования Т. Г. Смыслова.

ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ ГАЗЕТЫ «ОМСКИЙ ВЕСТНИК»

53-10-77

СООБЩЕНИЕ

Руководствуясь ст. 10 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ « Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» и законом Омской области от 8 февраля 2006 года № 731-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области» Любинский муниципальный район Омской области принимает заявления на аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения:

- земельный участок, площадью 1620 кв. метров, местоположение: Омская область, Любинский район, 100 метров севернее ул. Новая, д.1, с. Алексеевка, срок аренды 49 лет, для размещения объектов сельскохозяйственного производства;
- земельный участок, площадью 600000 кв.метров, местоположение: Омская область, Любинский район, в границах рабочего поселка Любинский, расположенный вдоль объездной дороги р.п. Любинский- с. Замелетеновка для сельскохозяйственного использования, срок аренды 10 лет

Заявления принимаются Комитетом имущественных отношений Администрации Любинского муниципального района Омской области с 09-00 до 17-00 местного времени по адресу: Омская область Любинский район, р.п. Любинский, ул. 70 лет Октября, д. 3, кабинет № 9, тел 8 (38175) 2-19-20.

Федеральное государственное казенное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омская академия Министерства внутренних дел Российской Федерации» объявляет конкурс на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава на 2012/13 учебный год:

по кафедре уголовного процесса: профессор;
по кафедре криминологии, психологии и педагогики: профессор;
по кафедре административного права и административной деятельности органов внутренних дел: профессор;
по кафедре философии и политологии: доцент;
по кафедре гражданско-правовых дисциплин: старший преподаватель;
по кафедре тактико-специальной подготовки: преподаватель;
по кафедре иностранных языков: преподаватель.
Требования к кандидатам: высшее профессиональное образование, наличие ученой степени, ученого звания.
Срок подачи документов - один месяц со дня опубликования объявления.
Адрес: 644092, г. Омск, пр. Комарова, 7, каб. 217, телефон для справок 75-05-68.

ООО «Омсктехуглерод» раскрывает отчетную информацию в сфере теплоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения за 2 квартал 2012 года

В соответствии с постановлением РФ от 30.12.2009 № 1140 «Об утверждении стандартов раскрытия информации коммунального комплекса и субъектами естественных монополий» ООО «Омсктехуглерод» публикует информацию о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе теплоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения за II квартал 2012 года.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Услуги в сфере теплоснабжения		транспортировка холодной воды	транспортировка хоз.фек. стоков
			Котельная № 15	Котельная № 16		
1	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения	шт.	0	8	0	0
2	Количество исполненных заявок на подключение к системе теплоснабжения	шт.	0	8	0	0
3	Количество заявок на подключение к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении	шт.	0	0	0	0
4	Резерв мощности системы теплоснабжения (Гкал/ч)<2>		16,76	73,0219		
5	Резерв мощности систем (тыс. куб.м/сутки) <2>				0,506	0,506

Информация о порядке выполнения технологических, технических и других мероприятий, связанных с подключением к системам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

Наименование служб, ответственных за прием и обработку заявок на подключение	Теплотехнический отдел, Отдел главного энергетика, Абонентский отдел,
Телефон	43-04-35-Начальник теплотехнического отдела, 42-33-51 Начальник абонентского отдела (теплоснабжение), 42-72-00, 45-86-06- Отдел главного энергетика (холодное водоснабжение и водоотведение)
Адрес	644049, г. Омск, ул. Барабинская, 20
e-mail	rvv@carbonblack.ru, balmina@carbonblack.ru, lse@carbonblack.ru ,ksa@carbonblack.ru
Сайт Прямая ссылка	www.carbonblack.ru в рубрике "О Компании" в подрубрике "Тарифная политика» (прямая ссылка http://carbonblack.ru/about/tariff/)

СЧИТАТЬ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

зачетную книжку студента на имя Тайпакова Ербулата Улбаевича, выд. ВПО ОмГАУ им. Столыпина.
студ. билет на имя Кисилева Максима Николаевича, выд. ФГБОУ ВПО ОмГАУ.
аттестат № 198854 на имя Кувшиновой Елены Евгеньевны, выд. школой г. Исилькуля Омской области в 1990 году.
аттестат о среднем (полном)образовании на имя Денисенко Оксаны Валерьевны, выд. СОШ № 51 в 1988 г.
зачетную книжку на имя Епифанцева Андрея Юрьевича, выд. Омским государственным педагогическим университетом.
аттестат с. 55АА № 0010821 о среднем (полном) общем образовании на имя Крутикова Романа Михайловича, выд. Знаменской СОШ 23.06.2007 г.
аттестат с. Б № 4107764 о полном среднем образовании за 11 класс на имя Белозе рова Олега Олеговича, выд. БОУ «СОШ № 113».
аттестат о среднем (полном) образовании на имя Янковского Сергея Владимировича, выд. Нововаршавской средней школой № 1.
зачетную книжку на имя Язова Владислава Владимировича, выд. ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П. А. Столыпина.
аттестат о неполном среднем образовании на имя Домрачева Александра Александровича, выд. Авякской неполной средней школой Знаменского р-на Омской обл.
свидетельство на имя Гамана Василия Петровича, выд. СПТУ № 26 Черлакского р-на.

СЧИТАТЬ ДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

аттестат о среднем (полном) общем образовании с. 55АБ № 0035078 на имя Януса Виктора Валерьевича, выд. ФБОУ «Гимназия № 140».

Объявление о приостановлении статуса адвокатов

В соответствии с распоряжением Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Омской области (далее – Управление) от 10.07.2012 № 741 на основании решения Совета Адвокатской палаты Омской области от 27.06.2012 (протокол № 7) в реестр адвокатов Омской области внесены сведения о приостановлении статуса адвокатов Адвокатской палаты Омской области:
- Хворовой Ольги Анатольеывны (регистрационный номер 55/684),
- Ивановой Инны Владимировны (регистрационный номер 55/1138).

Удостоверения адвокатов на имя Хворовой О.А. от 06.02.2003 № 697, Ивановой И.В. от 18.12.2010 № 365 сданы в Управление.

Министерство труда и социального развития Омской области
ПРИКАЗ

от 25 июля 2012 года № 35-п
г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области

1. Приложения №№ 1, 2 к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 29 августа 2006 года № 25 «О реализации постановления Правительства Омской области от 26 июля 2006 года № 100-п «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» на территории Омской области» изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему приказу соответственно.
2. Приложения №№ 1, 2 к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 22 октября 2007 года № 41 «О реализации постановления Правительства Омской области от 17 октября 2007 года № 129-п «О мерах по реализации Закона Омской области «О звании «Ветеран Омской области» изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 3, 4 к настоящему приказу соответственно.
3. Приложения №№ 1 – 6 к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 16 октября 2008 года № 71 «Об утверждении форм бланков заявлений о назначении государственных пособий гражданам, имеющим детей, и беременным женщинам» изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 5 – 10 к настоящему приказу соответственно.
4. Приложения №№ 1, 2, 4, 5 к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 16 октября 2008 года № 72 «Об утверждении форм документов, предусмотренных постановлением Правительства Омской области от 13 декабря 2006 года № 161-п «О некоторых вопросах социальной поддержки многодетных семей в Омской области» изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 11 – 14 к настоящему приказу соответственно.

Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.

Приложение № 1
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 июля 2012 г. № 35-п
«Приложение № 1
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 29 августа 2006 года № 25

Руководителю уполномоченного
государственного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства труда и социального
развития Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о присвоении звания «Ветеран труда»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
_____,
(указывается почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания)

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Трудовой стаж	

прошу присвоить мне звание «Ветеран труда» в соответствии со статьями 1, 2 Закона Омской области «О присвоении звания «Ветеран труда» на территории Омской области».

«___» _____ 20___ г. Подпись 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, уполномоченному государственному учреждению Омской области, находящемуся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу:_____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, 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.

_____ _____ _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Заполняется специалистом уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области:
к заявлению прилагаются (указать документы, подтверждающие право на присвоение звания “Ветеран труда”):
1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____.

Подпись специалиста _____

_____
(линия отреза)

Расписка – уведомление

От _____
(фамилия, имя, отчество)
приняты заявление и следующие документы:
1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____.

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «___» _____ 20__ г. Подпись специалиста _____»

Приложение № 2
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 июля 2012 г. № 35-п
«Приложение № 2
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 29 августа 2006 года № 25

СПИСОК
лиц, имеющих право на присвоение звания «Ветеран труда»

_____
(муниципальный район Омской области, административный округ города Омска)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Трудовой стаж	Реквизиты и наименование документа, подтверждающего право на присвоение звания "Ветеран труда"
1	2	3	4	5

Руководитель уполномоченного
государственного учреждения
Омской области, находящегося
в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. и номер телефона исполнителя»

Приложение № 3
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 июля 2012 г. № 35-п
«Приложение № 1
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 22 октября 2007 года № 41

Руководителю уполномоченного
государственного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства труда
и социального развития Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о присвоении звания «Ветеран Омской области»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
_____,
(указывается почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания)

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Трудовой стаж	

прошу присвоить мне звание «Ветеран Омской области» в соответствии с Законом Омской области «О звании «Ветеран Омской области».

«___» _____ 20___ г. Подпись 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, уполномоченному государственному учреждению Омской области, находящемуся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу:_____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, 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.

_____ _____ _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Заполняется специалистом уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области:

к заявлению прилагаются (указать документы, подтверждающие право на присвоение звания «Ветеран Омской области»):

1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____.

Подпись специалиста _____

_____
(линия отреза)

Расписка – уведомление

От _____
(фамилия, имя, отчество)
приняты заявление и следующие документы:
1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____.

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «___» _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Приложение № 4
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 июля 2012 г. № 35-п
«Приложение № 2
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 22 октября 2007 года № 41

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области»

Уважаемый (ая) _____!

_____
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области)

уведомляет об отказе в присвоении Вам звания «Ветеран Омской области» в связи _____
_____

Руководитель уполномоченного
государственного учреждения
Омской области, находящегося
в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)
М.П.

Ф.И.О. и номер телефона исполнителя»

Приложение № 5
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 июля 2012 г. № 35-п
«Приложение № 1
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 16 октября 2008 года № 71

Руководителю уполномоченного
государственного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства труда
и социального развития Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении единовременного пособия женщинам, вставшим на учет по беременности и родам

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающая по адресу: _____
_____,
(указывается почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания и номер телефона)

дата регистрации _____, предыдущее место жительства: _____
_____,
(почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания)

Дата рождения		Место рождения		Гражданство	
Документ, удостоверяющий личность:					
Вид			Номер (серия)		
Кем выдан			Дата выдачи		

прошу назначить единовременное пособие женщинам, вставшим на учет по беременности и родам (далее – пособие).

Встала на учет в медицинском учреждении в ранние сроки беременности (до 12 недель). Срок беременности (на день обращения за пособием) _____.

Дата окончания беременности (указывается в случае окончания беременности на день обращения за пособием) _____.

С размером, условиями и порядком назначения и выплаты пособия ознакомлена. Пособие мне не назначено и не выплачивалось. Места жительства за пределами Омской области не имею.

Уведомление о назначении пособия прошу выслать (не высылать) (нужное подчеркнуть).

Пособие прошу перечислять через (нужное подчеркнуть):

1) организацию почтовой связи;

Сообщаю реквизиты моего счета для перечисления пособия:
№ счета _____
в филиале № _____ отделения банка _____
(наименование банковской организации)

«___» _____ 20___ г. Подпись 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, уполномоченному государственному учреждению Омской области, находящемуся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу:_____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, 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.

_____ _____ _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «___» _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Приложение № 6
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 июля 2012 г. № 35-п
«Приложение № 2
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 16 октября 2008 года № 71

Руководителю уполномоченного
государственного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства труда
и социального развития Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении единовременного пособия при рождении двоих и более детей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
_____,
(указывается почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания и номер телефона)

дата регистрации _____, предыдущее место жительства: _____
_____,
(почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания)

Дата рождения		Место рождения		Гражданство
Документ, удостоверяющий личность:				
Вид		Номер (серия)		
Кем выдан		Дата выдачи		

прошу назначить единовременное пособие при рождении двоих и более детей (далее – пособие) на
_____
_____, родившихся _____
(фамилии, имена, отчества детей) (дата рождения детей)
при многоплодной беременности.

Сведения о другом родителе:

Фамилия, имя, отчество			
Адрес места жительства		Дата регистрации	
Адрес предыдущего места жительства			

С размером, условиями и порядком назначения и выплаты пособия ознакомлен (а). Пособие на вышеуказанных детей не назначено и не выплачивалось. Родительских прав не лишен (а) (в родительских правах не ограничен (а)). Дети на полном государственном обеспечении не находятся. Места жительства за пределами Омской области не имею.

Уведомление о назначении пособия прошу выслать (не высылать) (нужное подчеркнуть).

Пособие прошу перечислять через (нужное подчеркнуть):

1) организацию почтовой связи;

2) банковскую организацию.

Сообщаю реквизиты моего счета для перечисления пособия:

№ счета _____
в филиале № _____ отделения банка _____
(наименование банковской организации)

«___» _____ 20___ г. Подпись 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, уполномоченному государственному учреждению Омской области, находящемуся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу:_____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, 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.

_____ _____ _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «___» _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Приложение № 7
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 июля 2012 г. № 35-п
«Приложение № 3
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 16 октября 2008 года № 71

Руководителю уполномоченного
государственного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства труда
и социального развития Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении ежемесячного пособия студенческим семьям, имеющим детей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
_____,
(указывается почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания и номер телефона)

дата регистрации _____, предыдущее место жительства: _____
_____,
(почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания)

Дата рождения		Место рождения		Гражданство
Документ, удостоверяющий личность:				
Вид		Номер (серия)		
Кем выдан		Дата выдачи		

прошу назначить мне ежемесячное пособие студенческим семьям, имеющим детей (далее – пособие). Совместно со мной проживает ребенок:_____ _____
_____
(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

Обучаюсь в _____
_____,
(наименование образовательного учреждения и форма обучения)
период обучения: с _____ по _____.

Другой родитель ребенка обучается в _____
_____,
(наименование образовательного учреждения и форма обучения)
период обучения: с _____ по _____.

Период получения пособия в других уполномоченных государственных учреждениях 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 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 и выплаты пособия ознакомлен (а). Пособие мне и (или) другому родителю 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: прекращении мною и (или) другим родителем обучения в образовательных учреждениях высшего (среднего) профессионального образования, расположенных на территории Омской области, или изменении формы обучения в указанных учреждениях, прекращении совместного проживания ребенка со мной, помещении ребенка на полное государственное обеспечение, лишении (ограничении) родительских прав, регистрации брака с лицом, являющимся отцом (матерью) ребенка, перемене места жительства, назначении пособия другим уполномоченным государственным учреждением Омской области, находящимся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области.

Уведомление о назначении пособия прошу выслать (не высылать) (нужное подчеркнуть).

Пособие прошу перечислять через (нужное подчеркнуть):

1) организацию почтовой связи;

2) банковскую организацию.

Сообщаю реквизиты моего счета для перечисления пособия:

№ счета _____
в филиале № _____ отделения банка _____
(наименование банковской организации)

«___» _____ 20___ г. Подпись 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, уполномоченному государственному учреждению Омской области, находящемуся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу:_____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, 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.

_____ _____ _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «___» _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Приложение № 8
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 июля 2012 г. № 35-п
«Приложение № 4
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 16 октября 2008 года № 71

Руководителю 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 почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания и номер телефона)

дата регистрации _____, предыдущее место жительства: _____
_____,
(почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания)

Дата рождения		Место рождения		Гражданство	
Документ, удостоверяющий личность:					
Вид		Номер (серия)			
Кем выдан		Дата выдачи			

прошу назначить 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 учреждениях 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 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 и выплаты 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: уменьшении числа детей в составе семьи, в частности, в связи с расторжением брака и по другим причинам, прекращении совместного проживания ребенка (детей) со мной, прекращении 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.

Уведомление о назначении пособия прошу выслать (не высылать) (нужное подчеркнуть).
Пособие прошу перечислять через (нужное подчеркнуть):
1) организацию почтовой связи;
2) банковскую организацию.
Сообщаю реквизиты моего счета для перечисления пособия:
№ счета _____
в филиале № _____ отделения банка _____
(наименование банковской организации)

«___» _____ 20___ г. Подпись 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, уполномоченному государственному учреждению Омской области, находящемуся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу:_____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, 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.

_____ _____ _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «___» _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Приложение № 9
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 июля 2012 г. № 35-п
«Приложение № 5
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 16 октября 2008 года № 71

Руководителю уполномоченного
государственного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства труда
и социального развития Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении ежемесячного пособия на ребенка

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
_____,
(указывается почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания и номер телефона)

дата регистрации _____, предыдущее место жительства: _____
_____,
(почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания)

Дата рождения		Место рождения		Гражданство	
Документ, удостоверяющий личность:					
Вид		Номер (серия)			
Кем выдан		Дата выдачи			

прошу назначить ежемесячное пособие на ребенка (далее – пособие) в размере, предусмотренном подпунктом ___ пункта 4 статьи 55 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан, на совместно проживающего со мной ребенка: _____
_____.
(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка, а также дата вынесения решения
об установлении опеки (попечительства) при назначении пособия на ребенка,
находящегося под опекой (попечительством))

Ребенок (для детей старше шестнадцати лет) обучается в _____
_____ по «___» _____ 20 __ года.
(наименование общеобразовательного учреждения)

Сообщаю, что за период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года общий доход моей семьи составил _____
_____ руб. _____ коп.

Фамилия, имя, отчество члена семьи	Степень родства	Вид дохода	Сумма (руб.)	Место получения доходов

Прошу исключить из общей суммы доходов моей семьи выплаченные алименты в сумме _____
_____ руб. _____ коп., удерживаемые по _____
_____ .

Период назначения пособия в других уполномоченных государственных учреждениях Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области:
с _____ 20__ года по _____ 20__ года в _____
_____;
(наименование органа, назначавшего пособие)
с _____ 20__ года по _____ 20__ года в _____
_____.
(наименование органа, назначавшего пособие)

С отцом (матерью) ребенка 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 и выплаты пособия, в том числе порядком учета состава семьи и исчисления среднего дохода на одного члена 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: прекращении совместного проживания ребенка со мной, прекращении обучения в общеобразовательном учреждении ребенка старше шестнадцати лет, назначении денежных средств на содержание опекаемого (подопечного) ребенка, прекращении опеки (попечительства), помещении ребенка на полное государственное обеспечение, лишении (ограничении) родительских прав, перемене места жительства, назначении пособия другим уполномоченным государственным учреждением Омской области, находящимся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, а также обстоятельств, влекущих уменьшение размера пособия, в том числе: установлении отцовства, усыновлении ребенка одинокой матери, выплате алиментов, установлении местонахождения разыскиваемого должника по уплате алиментов (далее – должник), освобождении должника из учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы (мест содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений и т.д.), появлении у должника заработка, выезде должника с территории иностранного государства, с которым у Российской Федерации отсутствует договор о правовой помощи, предусматривающий вопросы взаимного исполнения судебных решений, досрочном увольнении отца ребенка с военной службы по призыву, прекращении обучения родителя в военном образовательном учреждении профессионального образования (заключении с ним контракта о прохождении военной службы).

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 трехмесячный срок об изменении дохода, дающего право на получение пособия (изменении состава семьи, увеличении дохода семьи).

Дополнительные сведения для назначения пособия на детей одинокой матери (нужное подчеркнуть):
1. Отцовство в отношении ребенка не установлено (установлено).
2. Ребенок не усыновлен (усыновлен).
Уведомление о назначении пособия прошу выслать (не высылать) (нужное подчеркнуть).
Пособие прошу перечислять через (нужное подчеркнуть):
1) организацию почтовой связи;
2) банковскую организацию.
Сообщаю реквизиты моего счета для перечисления пособия:
№ счета _____
в филиале № _____ отделения банка _____
(наименование банковской организации)

«___» _____ 20___ г. Подпись 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, уполномоченному государственному учреждению Омской области, находящемуся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу:_____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, 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.

_____ _____ _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «___» _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Приложение № 10
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 июля 2012 г. № 35-п
«Приложение № 6
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 16 октября 2008 года № 71

Руководителю уполномоченного
государственного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства труда
и социального развития Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
об увеличении размера ежемесячного пособия на ребенка

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
прошу увеличить размер ежемесячного пособия на ребенка, выплачиваемого на _____
_____
(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)
в связи с _____.

Дополнительные сведения для назначения пособия на детей одинокой матери (нужное подчеркнуть):
1. Отцовство в отношении ребенка не установлено (установлено).
2. Ребенок не усыновлен (усыновлен).

«___» _____ 20__г. Подпись заявителя _____

Настоящим заявлением выражаю согласие Министерству труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу: г. Омск, ул. Яковлева, 6, уполномоченному государственному учреждению Омской области, находящемуся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу:_____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, 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.

_____ _____ _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «___» _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Приложение № 11
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 июля 2012 г. № 35-п
«Приложение № 1
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 16 октября 2008 года № 72

Руководителю уполномоченного
государственного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства труда
и социального развития Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации многодетной семьи

Мы, нижеподписавшиеся члены многодетной семьи,

№	Фамилия, имя, отчество	Степень родства (статус)	Дата и место рождения, гражданство	Адрес места жительства, дата регистрации, телефон	Документ, удостоверяющий личность		
					Вид	Номер (серия)	Кем и когда выдан

просим зарегистрировать нашу многодетную семью и учесть в ее составе детей в возрасте до восемнадцати лет:

№	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Фамилия, инициалы и степень родства (по отношению к ребенку) члена семьи, с которым проживает ребенок

Предоставляем полномочия _____
_____
(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи)
(далее – уполномоченное лицо) представлять интересы многодетной семьи в ходе ее регистрации и получать ежемесячную денежную выплату.

Период регистрации многодетной семьи в других органах социальной защиты населения:
с _____ 20__ года по _____ 20__ года в _____
_____
(наименование органа социальной защиты населения)
с _____ 20__ года по _____ 20__ года в _____
_____
(наименование органа социальной защиты населения)

С условиями и порядком регистрации многодетных семей, предоставления мер социальной поддержки, размером ежемесячной денежной выплаты ознакомлены. Дети не помещены под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Вышеуказанные члены нашей семьи, в том числе дети в возрасте до восемнадцати лет, в составе другой многодетной семьи не учтены.

Предупреждены об обязанности сообщать о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление мер социальной поддержки, в том числе изменении состава семьи и места жительства, отчислении детей из общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования или изменении очной формы обучения детей в указанных учреждениях, в уполномоченное государственное учреждение Омской области, находящееся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, а также в организации, предоставляющие соответствующие меры социальной поддержки, не позднее чем в месячный срок со дня наступления указанных обстоятельств.

Ежемесячную денежную выплату просим перечислять через (нужное подчеркнуть):
1) организацию почтовой связи;
2) банковскую организацию.
Сообщаем реквизиты счета для перечисления пособия:
№ счета _____
в филиале № _____ отделения банка _____
(наименование банковской организации)
Подписи заявителей:
«___» _____ 20___ г. _____ _____
(фамилия, инициалы)
«___» _____ 20___ г. _____ _____
(фамилия, инициалы)

Настоящим подтверждаем, что вся представленная информация является полной и достоверной.

Настоящим заявлением выражаем согласие Министерству труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу: г. Омск, ул. Яковлева, 6, уполномоченному государственному учреждению Омской области, находящемуся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу:_____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, 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.

_____ _____ _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)
_____ _____ _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «___» _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Приложение № 12
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 июля 2012 г. № 35-п
«Приложение № 2
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 16 октября 2008 года № 72

Руководителю уполномоченного
государственного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства труда
и социального развития Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
об учете в составе многодетной семьи

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
_____,
(указывается почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания и номер телефона)

дата регистрации _____, предыдущее место жительства: _____
_____,
(почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания)

Дата рождения		Место рождения		Гражданство	
Документ, удостоверяющий личность:					
Вид		Номер (серия)			
Кем выдан		Дата выдачи			

прошу учесть в составе многодетной семьи:_____ _____
_____.
(фамилия, имя, отчество)
Указанное лицо детям, учтенным в составе многодетной семьи: _____
_____,
(фамилия, имена отчества детей)
приходится _____ и в составе другой многодетной семьи не учтено.
(степень родства)
Лицом, уполномоченным представлять интересы указанной многодетной семьи в ходе ее регистрации и получать ежемесячную денежную выплату, является _____
_____
(фамилия, имя, отчество)

С условиями и порядком регистрации многодетных семей, предоставления мер социальной поддержки, размером ежемесячной денежной выплаты ознакомлен (а). Дети на полном государственном обеспечении не находятся.

Предупрежден (а) об обязанности сообщать о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление мер социальной поддержки, в том числе изменений состава семьи и места жительства, отчислении детей из общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования или изменении очной формы обучения детей в указанных учреждения, в уполномоченное государственное учреждение Омской области, находящееся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, а также в организации, предоставляющие соответствующие меры социальной поддержки, не позднее чем в месячный срок со дня наступления указанных обстоятельств.

«___» _____ 20___ г. Подпись 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, уполномоченному государственному учреждению Омской области, находящемуся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу:_____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, 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.

_____ _____ _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «___» _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Приложение № 13
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 июля 2012 г. № 35-п
«Приложение № 4
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 16 октября 2008 года № 72

СПРАВКА
№ _____ от _____

Дана _____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____,
в том, что он (а) является членом многодетной семьи и имеет право на

Место для фотографии	бесплатный проезд всеми видами пассажирского транспорта общего пользования, осуществляющего регулярные перевозки с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах по маршруту регулярных перевозок в городском сообщении в пределах территории Омской области, автомобильным пассажирским транспортом общего пользования, осуществляющим регулярные перевозки с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах по маршруту регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях в пределах территории Омской области, в соответствии с областным законодательством.

М.П. Справка действительна по _____

Руководитель уполномоченного
государственного учреждения
Омской области, находящегося в
ведении Министерства труда и
социального развития Омской области _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи _____

Продлено _____

Руководитель уполномоченного
государственного учреждения
Омской области, находящегося в
ведении Министерства труда и
социального развития Омской области _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи _____

Приложение № 14
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 июля 2012 г. № 35-п
«Приложение № 5
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 16 октября 2008 года № 72

Руководителю уполномоченного
государственного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства труда
и социального развития Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
об определении лица, которому осуществляется ежемесячная денежная выплата

Мы, нижеподписавшиеся члены многодетной семьи,
_____;
_____ –
(фамилии, имена, отчества)
определяем в качестве лица, которому осуществляется ежемесячная денежная выплата (далее – ежемесячная денежная выплата) _____
_____.
(фамилия, имя, отчество лица, учтенного в составе многодетной семьи)
Ранее получателем ежемесячной денежной выплаты являлся (являлась) _____
_____ ,
(фамилия, имя, отчество)
учет которого (ой) в составе многодетной семьи прекращен в связи с _____
_____.
Ежемесячную денежную выплату просим перечислять через (нужное подчеркнуть):
1) организацию почтовой связи;
2) банковскую организацию.
Сообщаем реквизиты счета для перечисления пособия:
№ счета _____
в филиале № _____ отделения банка _____
(наименование банковской организации)
Подписи заявителей:
«___» _____ 20___ г. _____ _____
(фамилия, инициалы)
«___» _____ 20___ г. _____ _____
(фамилия, инициалы)

Настоящим подтверждаем, что вся представленная информация является полной и достоверной.

Настоящим заявлением выражаем согласие Министерству труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу: г. Омск, ул. Яковлева, 6, уполномоченному государственному учреждению Омской области, находящемуся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу:_____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, 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.

_____ _____ _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

_____ _____ _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «___» _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Региональная энергетическая комиссия Омской области
ПРИКАЗЫ

от 17 июля 2012 года № 124/33
г. Омск

Об установлении тарифа на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов для потребителей Общества с ограниченной ответственностью «Коммунальщик», Марьяновский муниципальный район Омской области

В соответствии с Федеральным законом «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 15 февраля 2011 года № 47 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» ***приказываю***:

Установить и ввести в действие с календарной разбивкой тариф на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов для потребителей Общества с ограниченной ответственностью «Коммунальщик», Марьяновского муниципального района Омской области:

Период	Тариф, руб./куб. м (НДС не предусмотрен)
с 1 сентября 2012 года по 31 декабря 2012 года	93,53
с 1 января 2013 года по 31 декабря 2013 года	98,38

Примечание: организация не признается плательщиком НДС в соответствии со статьей 346.11 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

Исполняющий обязанности председателя Региональной энергетической комиссии Омской области К. В. МАРЧЕНКО.

Основные показатели производственной программы в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов и результаты оценки доступности для населения услуг в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, оказываемых Обществом с ограниченной ответственностью «Коммунальщик», Марьяновский муниципальный район Омской области

В соответствии с Федеральным законом «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 октября 2007 года № 101 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке производственных программ организаций коммунального комплекса», рассмотрев производственную программу ООО «Коммунальщик» в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, Региональная энергетическая комиссия Омской области решила:

Согласовать производственную программу ООО «Коммунальщик» в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов.

Основные показатели производственной программы в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов ООО «Коммунальщик» на 4 месяца 2012 года:

№ п/п	Наименование показателей	Величина показателя на регулируемый период	Величина показателя с поквартальной разбивкой			
			1 кв. 2012 года	2 кв. 2012 года	Сентябрь 2012 года	4 кв. 2012 года
1.	Обеспечение объемов производства товаров (оказания услуг)					
1.1.	Общий объем реализации товаров и услуг, в том числе:	1883,96	-	-	470,99	1412,97
1.1.1.	объем утилизированных твердых бытовых отходов (куб.м)	-	-	-	-	-
1.1.2.	объем захороненных твердых бытовых отходов (куб.м)	1883,96	-	-	470,99	1412,97
1.2.	- в том числе от населения объем утилизированных (захороненных) ТБО	744,90	-	-	186,23	558,67
2.	Качество производимых товаров (оказываемых услуг)					
2.1.	Нормативное количество произведенных анализов проб атмосферного воздуха (ед.)	-	-	-	-	-
2.2.	Нормативное количество произведенных анализов проб грунтовых вод (ед.)	-	-	-	-	-
2.3.	Объем твердых бытовых отходов, взвешенных на весах перед принятием к утилизации (захоронению) (куб. м)	-	-	-	-	-
2.4.	Продолжительность (бесперебойность) поставки товаров и услуг (час./день)	8	-	8	8	8
2.5.	Количество часов предоставления услуг (часов)	664	-	-	166	498
3.	Надежность снабжения потребителей товарами (услугами)					
3.1.	Площадь объектов для утилизации (захоронения) ТБО (кв. м)	40000,00	-	-	40000,00	40000,00
3.2.	Коэффициент заполняемости полигона (%)	14	-	-	11	14
3.3.	Накопленный объем утилизированных (захороненных) твердых бытовых отходов (куб. м)	6231,96	-	-	4818,99	6231,96
3.4.	Проектная вместимость объекта для захоронения твердых бытовых отходов (куб. м)	43480,00	-	-	43480,00	43480,00
4.	Финансовые потребности для реализации производственной программы с учетом обеспечения доступности для потребителей услуг по утилизации (захоронению) ТБО и соблюдения установленных предельных индексов					
4.1.	Расходы на оплату труда рабочих, тыс. руб.	83,18				
4.2.	Страховые взносы, тыс. руб.	25,12				
4.3.	Амортизационные отчисления, тыс. руб.	-				
4.4.	Прочие затраты, тыс. руб., в том числе:	67,91				
	- на ремонт	2,13				

№ п/п	Наименование показателей	Величина показателя на регулируемый период	Величина показателя с поквартальной разбивкой			
			1 кв. 2012 года	2 кв. 2012 года	Сентябрь 2012 года	4 кв. 2012 года
	- прибыль	1,76				
	Итого, тыс. руб.	176,21				
	в том числе по товарной продукции, тыс. руб.	176,21				

Основные показатели производственной программы в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов ООО «Коммунальщик» на 2013 год:

№ п/п	Наименование показателей	Величина показателя на регулируемый период	Величина показателя с поквартальной разбивкой			
			1 кв. 2013 года	2 кв. 2013 года	3 кв. 2013 года	4 кв. 2013 года
1.	Обеспечение объемов производства товаров (оказания услуг)					
1.1.	Общий объем реализации товаров и услуг, в том числе:	5651,88	1412,97	1412,97	1412,97	1412,97
1.1.1.	объем утилизированных твердых бытовых отходов (куб.м)	-	-	-	-	-
1.1.2.	объем захороненных твердых бытовых отходов (куб.м)	5651,88	1412,97	1412,97	1412,97	1412,97
1.2.	- в том числе от населения объем утилизированных (захороненных) ТБО	2234,70	558,67	558,68	558,68	558,67
2.	Качество производимых товаров (оказываемых услуг)					
2.1.	Нормативное количество произведенных анализов проб атмосферного воздуха (ед.)	-	-	-	-	-
2.2.	Нормативное количество произведенных анализов проб грунтовых вод (ед.)	2	-	-	-	-
2.3.	Объем твердых бытовых отходов, взвешенных на весах перед принятием к утилизации (захоронению) (куб. м)	-	-	-	-	-
2.4.	Продолжительность (бесперебойность) поставки товаров и услуг (час./день)	8	8	8	8	8
2.5.	Количество часов предоставления услуг (часов)	1992	498	498	498	498
3.	Надежность снабжения потребителей товарами (услугами)					
3.1.	Площадь объектов для утилизации (захоронения) ТБО (кв. м)	40000,00	40000,00	40000,00	40000,00	40000,00
3.2.	Коэффициент заполняемости полигона (%)	24	17	19	21	24
3.3.	Накопленный объем утилизированных (захороненных) твердых бытовых отходов (куб. м)	10579,96	7318,96	8405,96	9492,96	10579,96
3.4.	Проектная вместимость объекта для захоронения твердых бытовых отходов (куб. м)	43480,00	43480,00	43480,00	43480,00	43480,00
4.	Финансовые потребности для реализации производственной программы с учетом обеспечения доступности для потребителей услуг по утилизации (захоронению) ТБО и соблюдения установленных предельных индексов					
4.1.	Расходы на оплату труда рабочих, тыс. руб.	265,00				
4.2.	Страховые взносы, тыс. руб.	80,03				
4.3.	Амортизационные отчисления, тыс. руб.	-				
4.4.	Прочие затраты, тыс. руб., в том числе:	210,99				
	- на ремонт	6,67				
	- прибыль	5,56				
	Итого, тыс. руб.	556,02				
	в том числе по товарной продукции, тыс. руб.	556,02				

от 17 июля 2012 года № 125/33
г. Омск

Об установлении тарифа на холодную воду для потребителей Общества с ограниченной ответственностью «Иртыш», Большереченский муниципальный район Омской области

В соответствии с Федеральным законом «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 15 февраля 2011 года № 47 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» ***приказываю***:

1. Установить и ввести в действие с календарной разбивкой тариф на холодную воду для потребителей Общества с ограниченной ответственностью «Иртыш», оказывающего услуги по подъему воды в д. Безымянное, д. Криводаново, д. Осихино Большереченского муниципального района Омской области:

Период	Тариф, руб./куб. м (НДС не предусмотрен)
с 1 сентября 2012 года по 30 июня 2013 года	27,53
с 1 июля 2013 года по 31 декабря 2013 года	30,16

Примечание: организация не признается плательщиком НДС в соответствии со статьей 346.11 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу строку 3 таблицы приказа Региональной энергетической комиссии Омской области от 31 октября 2011 года № 184/49 «Об установлении тарифов на питьевую воду для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Большереченский Водоканал-2», Большереченский муниципальный район Омской области».

Исполняющий обязанности председателя Региональной энергетической комиссии Омской области К. В. МАРЧЕНКО.

Основные показатели производственной программы в сфере водоснабжения и результаты оценки доступности для населения услуг в сфере водоснабжения, оказываемых Обществом с ограниченной ответственностью «Иртыш», Большереченский муниципальный район Омской области

В соответствии с Федеральным законом «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 октября 2007 года № 101 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке производственных программ организаций коммунального комплекса», рассмотрев производственную программу ООО «Иртыш» в сфере водоснабжения, Региональная энергетическая комиссия Омской области решила:

Согласовать производственную программу ООО «Иртыш» в сфере водоснабжения.

Основные показатели производственной программы в сфере водоснабжения ООО «Иртыш» на 4 месяца 2012 года:

№ п/п	Наименование показателя производственной программы	Величина показателя на регулируемый период	Величина показателя с поквартальной разбивкой			
			1кв. 2012 года	2кв. 2012 года	Сентябрь 2012 года	4 кв. 2012 года
1	Обеспечение объемов производства товаров (оказания услуг)					
1.1	Объем производства товаров и услуг (объем подъема воды, объем отведенных стоков), тыс. куб. м	2,50	-	-	0,63	1,87
1.2	Объем воды (объем пропущенных стоков) через очистные сооружения, тыс. куб. м	-	-	-	-	-
1.3	Объем отпуска в сеть, тыс. куб. м	-	-	-	-	-
1.4	Объем потерь, тыс. куб. м	-	-	-	-	-
1.5	Уровень потерь (отношение объема потерь к объему отпуска в сеть), %	-	-	-	-	-
1.6	Объем воды, используемой на собственные нужды (объем отведенных стоков от собственных нужд), тыс. куб. м	-	-	-	-	-
1.7	Объем реализации товаров и услуг сторонним потребителям, тыс. куб. м	2,50	-	-	0,63	1,87
1.8	Объем реализации товаров и услуг населению, тыс. куб. м	2,50	-	-	0,63	1,87
1.9	Протяженность сетей, км	-	-	-	-	-
2	Качество производимых товаров (оказания услуг)					
2.1	Нормативное количество проб на системах коммунальной инфраструктуры, ед.	4	-	-	1	3
2.2	Охват абонентов приборами учета (отношение числа абонентов, имеющих приборы учета, к общему числу подключенных абонентов), % в том числе:	-	-	-	-	-
	население	-	-	-	-	-
	организации	-	-	-	-	-
2.3	Бесперебойность поставки товаров и услуг, час/день	24	-	-	24	24
3	Надежность снабжения потребителей товарами (услугами)					
3.1	Износ системы коммунальной инфраструктуры, %	80	-	-	80	80
3.2	Протяженность сетей подлежащих замене, в общей протяженности сети, км	-	-	-	-	-
3.3	Аварийность систем водоснабжения, водоотведения (количество аварий к суммарной протяженности сетей), шт./км	-	-	-	-	-
3.4	Коэффициент использования установленной производственной мощности (отношение среднесуточного объема производства товаров и услуг, к установленной мощности оборудования)	0,01	-	-	0,01	0,01
4.	Финансовые потребности для реализации производственной программы с учетом обеспечения доступности для потребителей услуг в сфере водоснабжения и соблюдения установленных предельных индексов					
4.1	Расходы на оплату труда рабочих, тыс. руб.	10,63				
4.2	Страховые взносы, тыс. руб.	3,21				
4.3	Амортизационные отчисления, тыс. руб.	-				
4.4	Прочие затраты, тыс. руб. в том числе:	55,05				
	- на ремонт	7,05				
	- прибыль	0,69				
	Итого, тыс. руб.	68,89				
	в том числе по товарной продукции, тыс. руб.	68,89				

Основные показатели производственной программы в сфере водоснабжения ООО «Иртыш» на 2013 год:

№ п/п	Наименование показателя производственной программы	Величина показателя на регулируемый период	Величина показателя с поквартальной разбивкой			
			1кв. 2011 года	2кв. 2011 года	3кв. 2011 года	4 кв. 2011 года
1	Обеспечение объемов производства товаров (оказания услуг)					
1.1	Объем производства товаров и услуг (объем подъема воды, объем отведенных стоков), тыс. куб. м	7,51	1,88	1,88	1,88	1,87
1.2	Объем воды (объем пропущенных стоков) через очистные сооружения, тыс. куб. м	-	-	-	-	-
1.3	Объем отпуска в сеть, тыс. куб. м	-	-	-	-	-
1.4	Объем потерь, тыс. куб. м	-	-	-	-	-
1.5	Уровень потерь (отношение объема потерь к объему отпуска в сеть), %	-	-	-	-	-
1.6	Объем воды, используемой на собственные нужды (объем отведенных стоков от собственных нужд), тыс. куб. м	-	-	-	-	-
1.7	Объем реализации товаров и услуг сторонним потребителям, тыс. куб. м	7,51	1,88	1,88	1,88	1,87
1.8	Объем реализации товаров и услуг населению, тыс. куб. м	7,51	1,88	1,88	1,88	1,87
1.9	Протяженность сетей, км	-	-	-	-	-
2	Качество производимых товаров (оказания услуг)					
2.1	Нормативное количество проб на системах коммунальной инфраструктуры, ед.	14	4	4	3	3
2.2	Охват абонентов приборами учета (отношение числа абонентов, имеющих приборы учета, к общему числу подключенных абонентов), % в том числе:	-	-	-	-	-
	население	-	-	-	-	-
	организации	-	-	-	-	-
2.3	Бесперебойность поставки товаров и услуг, час/день	24	24	24	24	24
3	Надежность снабжения потребителей товарами (услугами)					
3.1	Износ системы коммунальной инфраструктуры, %	80	80	80	80	80
3.2	Протяженность сетей подлежащих замене, в общей протяженности сети, км	-	-	-	-	-
3.3	Аварийность систем водоснабжения, водоотведения (количество аварий к суммарной протяженности сетей), шт./км	-	-	-	-	-
3.4	Коэффициент использования установленной производственной мощности (отношение среднесуточного объема производства товаров и услуг, к установленной мощности оборудования)	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
4.	Финансовые потребности для реализации производственной программы с учетом обеспечения доступности для потребителей услуг в сфере водоснабжения и соблюдения установленных предельных индексов					
4.1	Расходы на оплату труда рабочих, тыс. руб.	33,85				
4.2	Страховые взносы, тыс. руб.	10,22				
4.3	Амортизационные отчисления, тыс. руб.	-				
4.4	Прочие затраты, тыс. руб. в том числе:	172,46				
	- на ремонт	21,79				
	- прибыль	2,17				
	Итого, тыс. руб.	216,53				

№ п/п	Наименование показателя производственной программы	Величина показателя на регулируемый период	Величина показателя с поквартальной разбивкой			
			1кв. 2011 года	2кв. 2011 года	3кв. 2011 года	4 кв. 2011 года
	в том числе по товарной продукции, тыс. руб.	216,53				

от 24 июля 2012 года № 126/34
г. Омск

Об установлении платы за перемещение транспортного средства на специализированную стоянку

В соответствии с частью 10 статьи 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Омской области «О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты расходов на перемещение и хранение, возврата транспортных средств», рассмотрев материалы дела № 07-7/128, ***приказываю***:

1. Установить плату за перемещение транспортного средства на специализированную стоянку в размере 44 руб./км (НДС не предусмотрен).

Примечание:

Размер платы за перемещение транспортного средства на специализированную стоянку определяется специализированной организацией исходя из установленного настоящим приказом размера платы за один километр и фактического пробега (километража) транспортного средства специализированной организации (далее – эвакуатор), определяемого суммированием пробега эвакуатора для прибытия до задержанного транспортного средства и пробега эвакуатора с задержанным транспортным средством до специализированной стоянки.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности председателя Региональной энергетической комиссии Омской области К. В. МАРЧЕНКО.

от 26 июля 2012 года № 127/35
г. Омск

Об утверждении порядка работы конкурсной комиссии Региональной энергетической комиссии Омской области и методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Региональной энергетической комиссии Омской области

В соответствии с пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», пунктами 7, 11 Положения о порядке формирования кадровых резервов государственных органов Омской области и кадрового резерва Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 7 февраля 2006 года № 15, ***приказываю***:

1. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии Региональной энергетической комиссии Омской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Региональной энергетической комиссии Омской области.

3. С момента вступления настоящего приказа в силу признать утратившим силу приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от 26 января 2010 года № 4/2 «О комиссии Региональной энергетической комиссии Омской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области».

Исполняющий обязанности председателя Региональной энергетической комиссии Омской области К. В. МАРЧЕНКО.

Приложение № 1
к Приказу
Региональной энергетической
комиссии Омской области
от 26 июля 2012 года № 127/35

ПОРЯДОК работы конкурсной комиссии Региональной энергетической комиссии Омской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области

1. Настоящий Порядок регламентирует работу конкурсной комиссии Региональной энергетической комиссии Омской области (далее - конкурсная комиссия) для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области.

2. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (далее - конкурс) проводятся в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Губернатора Омской области от 7 февраля 2006 года № 15 «Об утверждении положения о порядке формирования кадровых резервов государственных органов Омской области и кадрового резерва Омской области».

3. Конкурс в Региональной энергетической комиссии Омской области (далее - РЭК Омской области) объявляется распоряжением председателя РЭК Омской области при наличии вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (далее - должность гражданской службы), исходя из потребности РЭК Омской области в кадровом резерве при отсутствии в РЭК Омской области вакантных должностей.

4. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением председателя Региональной энергетической комиссии Омской области.

5. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

6. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, проводит ее заседания, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

7. Секретарь конкурсной комиссии:

1) готовит проект распоряжения РЭК Омской области об объявлении конкурса и методике проведения конкурса;

2) обеспечивает размещение на сайте РЭК Омской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования информации об объявлении конкурса;

3) ведет учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

4) письменно уведомляет граждан (лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в РЭК Омской области), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), о дате, месте и времени его проведения не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса;

5) уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения конкурса не позднее трех рабочих дней, предшествующих дню заседания конкурсной комиссии;

6) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;

7) по результатам конкурса готовит проект распоряжения РЭК Омской области о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, о включении в кадровый резерв государственной гражданской службы Омской области;

8) сообщает в письменной форме кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения;

9) готовит информацию о результатах конкурса и обеспечивает ее размещение на сайте РЭК Омской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

8. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости при наличии в РЭК Омской области вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области.

9. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее состава.

10. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствии кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

11. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении, включения гражданского служащего в кадровый резерв РЭК Омской области, либо отказа включения гражданского служащего в кадровый резерв РЭК Омской области.

12. Решение подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

13.Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отдел по правовой и кадровой работе РЭК Омской области.

Приложение № 2
к Приказу
Региональной энергетической
комиссии Омской области
от 26 июля 2012 года № 127/35

Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Региональной энергетической комиссии Омской области

1. Настоящая методика определяет методы проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Региональной энергетической комиссии Омской области (далее - РЭК Омской области).

2. Для оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (далее - кандидаты), применяются следующие методы:

- тестирование,
- групповая дискуссия,
- написание реферата,
- индивидуальное собеседование и другие, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

3. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному структурным подразделением РЭК Омской области, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, установленных в РЭК Омской области.

4. Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях, заранее подготовленных структурным подразделением РЭК Омской области, в котором имеется вакантная должность.

5. Для написания реферата используются вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяются структурным подразделением РЭК Омской области, в котором имеется вакантная должность.

6. Для проведения индивидуального собеседования перечень вопросов составляется на базе квалификационных требований к знаниям и навыкам, необходимым для замещения вакантной должности гражданской службы, и должен обеспечивать проверку знаний кандидатами направлений деятельности РЭК Омской области, структурного подразделения РЭК Омской области, основ законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей, законодательства о государственной гражданской службе, а также проверку наличия навыков владения современными средствами работы с информацией, планирования служебной деятельности, коммуникативных навыков.

7. При прохождении конкурса кандидаты получают одинаковые вопросы и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа на них. Возможность ознакомления с перечнем вопросов предоставляется каждому кандидату секретарем конкурсной комиссии при приеме заявления на участие в конкурсе.

8. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность одним из них (например, тестированием) конкурс может считаться завершенным.

от 26 июля 2012 года № 128/35
г. Омск

Об утверждении порядка работы аттестационной комиссии Региональной энергетической комиссии Омской области для проведения аттестации и квалификационного экзамена лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области

В соответствии со статьями 48, 49 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ***приказываю***:

1. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии Региональной энергетической комиссии Омской области для проведения аттестации и квалификационного экзамена лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. С момента вступления настоящего приказа в силу признать утратившим силу приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от 26 января 2010 года № 3/2 «О комиссии Региональной энергетической комиссии Омской области для проведения аттестации и квалификационного экзамена лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области».

Исполняющий обязанности председателя Региональной энергетической комиссии Омской области К. В. МАРЧЕНКО.

Приложение
к Приказу
Региональной энергетической
комиссии Омской области
от 26 июля 2012 года № 128/35

Порядок
работы аттестационной комиссии Региональной энергетической комиссии Омской области для проведения аттестации и квалификационного экзамена лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области

1. Настоящий Порядок регламентирует работу аттестационной комиссии Региональной энергетической комиссии Омской области (далее - аттестационная комиссия).

2. Аттестационная комиссия проводит аттестацию государственных гражданских служащих Омской области Региональной энергетической комиссии Омской области (далее - аттестация) в соответствии со статьей 48 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

3. Аттестационная комиссия проводит квалификационный экзамен государственных гражданских служащих (далее - квалификационный экзамен) в соответствии со статьей 49 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» и Указом Губернатора Омской области от 12 июля 2005 года № 83 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Омской области государственным гражданским служащим Омской области».

4. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением председателя Региональной энергетической комиссии Омской области.

5. Аттестационная комиссия действует на постоянной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

6. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

7. Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие.

8. Секретарь аттестационной комиссии:

1) организует подготовку документов, необходимых для проведения аттестации (квалификационного экзамена), и осуществляет их прием;

2) ежегодно составляет график проведения аттестации и после его утверждения распоряжением Региональной энергетической комиссии Омской области (далее - РЭК Омской области) доводит до сведения каждого аттестуемого государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) не менее чем за месяц до начала аттестации;

3) не менее чем за неделю до начала аттестации и не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена знакомит гражданского служащего с представленным отзывом;

4) не позднее трех дней, предшествующих дню заседания аттестационной комиссии, оповещает членов аттестационной комиссии о времени и месте заседания аттестационной комиссии, а также знакомит с повесткой дня;

5) ведет протокол заседания аттестационной комиссии;

6) готовит проекты распоряжений по результатам аттестации (квалификационного экзамена);

9. Аттестационная комиссия организует свою деятельность в соответствии с графиком проведения аттестации утвержденным распоряжением РЭК Омской области и со сроками проведения квалификационных экзаменов.

10. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы по инициативе гражданского служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы.

11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

12. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя или лица, его замещающего.

Квалификационный экзамен может проводиться без присутствия непосредственного руководителя гражданского служащего или лица, его замещающего.

13. При проведении аттестации аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

14. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданским служащим, на основе экзаменационных процедур, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Омской области.

15. На период аттестации (квалификационного экзамена) гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

16. Решение аттестационной комиссии по результатам проведения аттестации (квалификационного экзамена) принимается в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы (сдавшим квалификационный экзамен).

17. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

18. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего комиссией выносится одно из следующих решений:

1) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

2) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

19. Результаты аттестации (квалификационного экзамена) сообщаются гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист (экзаменационный лист) гражданского служащего. Аттестационный лист (экзаменационный лист) подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом (экзаменационным листом) под роспись.

Министерство труда и социального развития Омской области
ПРИКАЗ

от 26 июля 2012 г. № 36-п
г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 8 февраля 2012 года № 4-п

1. Внести в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 8 февраля 2012 года № 4-п «Об определении денежных эквивалентов мер социальной поддержки по оплате проезда в Омской области в 2012 году» следующие изменения:

1) в приложении № 1 «Расчет размеров денежных эквивалентов мер социальной поддержки по оплате проезда на всех видах пассажирского транспорта городского и пригородного сообщения и в автомобильном транспорте междугородного сообщения в пределах территории Омской области на 2012 год»:

- в пункте 2:

в подпункте 3 цифры «10» заменить цифрами «12»;

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) денежный эквивалент меры социальной поддержки по проезду составляет 2,97 руб. (114825/464032х12=2,97 руб.).»;

- в пункте 3:

в подпункте 3 цифры «33,96» заменить цифрами «40,07»;

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) денежный эквивалент меры социальной поддержки по проезду составляет 63,28 руб. (730529/462570х40,07=63,28 руб.).»;

- пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Проезд внутренним водным пассажирским транспортом по пригородным маршрутам перевозок:

1) среднее количество поездок в месяц – 1170, в том числе:

- граждан, имеющих право на бесплатный проезд, – 409;

- граждан, имеющих право на льготный проезд, – 761;

2) численность отдельных категорий граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по проезду, – 364772 чел., в том числе:

- граждан, имеющих право на бесплатный проезд, – 213368 чел.;

- граждан, имеющих право на льготный проезд, – 151404 чел.;

3) средняя плата за проезд:

- для граждан, имеющих право на бесплатный проезд, – 35 руб.;

- для граждан, имеющих право на льготный проезд, – 17,50 руб.;

4) денежный эквивалент меры социальной поддержки по проезду:

- для граждан, имеющих право на бесплатный проезд, – 0,07 руб. (409/213368х35=0,07 руб.);

- для граждан, имеющих право на льготный проезд, – 0,09 руб. (761/151404х17,50=0,09 руб.).»;

- сноску исключить;

2) приложение № 2 «Денежные эквиваленты мер социальной поддержки по оплате проезда на всех видах пассажирского транспорта городского и пригородного сообщения и в автомобильном транспорте междугородного сообщения в пределах территории Омской области в 2012 году» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 августа 2012 года.

Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.

Приложение
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 26 июля 2012 г. № 36-п
«Приложение № 2
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 8 февраля 2012 года № 4-п

ДЕНЕЖНЫЕ ЭКВИВАЛЕНТЫ
мер социальной поддержки по оплате проезда на всех видах пассажирского транспорта городского и пригородного сообщения и в автомобильном транспорте междугородного сообщения в пределах территории Омской области в 2012 году

№ п/п	Категории граждан, имеющих право на меру социальной поддержки	Проезд в городском транспорте	Проезд в автомобильном транспорте пригородного и междугородного сообщений	Проезд ж/д транспортом (пригород)	Проезд внутренним водным транспортом (пригород)	Размер денежного эквивалента
1	2	3	4	5	6	7
1	Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	72,86	63,28	1,87	0,09	138,10
2	Ветераны труда, а также приравненные к ним граждане по состоянию на 31 декабря 2004 года	72,86	63,28	1,87	0,09	138,10

1	2	3	4	5	6	7
3	Реабилитированные лица	72,86	63,28	9,25	0,07	145,46
4	Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий	72,86	63,28	9,25	0,07	145,46
5	Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы	72,86	63,28	-	-	136,14
6	Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы	72,86	63,28	-	-	136,14
7	Инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий (далее – инвалиды войны), а также приравненные к ним лица по состоянию на 31 декабря 2004 года	72,86	63,28	-	0,07	136,21
8	Участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах "а" – "ж" и "и" подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона "О ветеранах", а также приравненные к ним лица по состоянию на 31 декабря 2004 года	72,86	63,28	-	0,07	136,21
9	Военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период	72,86	63,28	-	0,09	136,23
10	Ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств (далее – ветераны боевых действий) из числа лиц, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона "О ветеранах"	72,86	63,28	-	0,07	136,21
11	Лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда"	72,86	63,28	-	0,07	136,21
12	Лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств	72,86	63,28	-	0,09	136,23
13	Родители и супруга (супруг) погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий	72,86	63,28	-	0,07	136,21
14	Родители и супруга (супруг) погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны; родители и супруга (супруг) погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда; родители и супруга (супруг) военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей); родители и супруга (супруг) военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий и исключенных из списков воинских частей	72,86	63,28	-	0,07	136,21
15	Инвалиды и лицо, сопровождающее инвалида I группы	72,86	63,28	-	0,07	136,21
16	Дети-инвалиды, их родители, опекуны, попечители и социальные работники (в случае сопровождения ими детей-инвалидов)	72,86	63,28	-	0,07	136,21
17	Граждане, имевшие право на бесплатный проезд всеми видами пассажирского транспорта общего пользования, осуществляющего регулярные перевозки в городском сообщении, в соответствии с Законом Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	72,86	63,28	-	0,07	136,21
18	Беременные женщины при проезде в лечебные учреждения на консультации и обратно при наличии обменной карты беременной и направления врача, заверенного печатью лечебного учреждения	72,86	63,28	-	-	136,14
19	Члены многодетных семей	72,86	63,28	-	-	136,14
20	Граждане, награжденные знаком "Почетный донор России"	72,86	63,28	9,25	0,07	145,46
21	Граждане, имеющие временное удостоверение "Почетный донор" Омской области	72,86	63,28	9,25	0,07	145,46
22	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающиеся в государственных образовательных учреждениях Омской области, а также муниципальных образовательных учреждениях Омской области	72,86	63,28	9,25	0,07	145,46
23	Лица, награжденные золотой медалью "За особые заслуги перед Омской областью" или удостоенные почетного звания Омской области "Почетный гражданин Омской области"	72,86	63,28	9,25	0,07	145,46
24	Лица, обучающиеся в общеобразовательных школах-интернатах, расположенных на территории Омской области	72,86	-	-	-	72,86
25	Воспитанники (кадеты) государственного общеобразовательного учреждения – Омского кадетского корпуса Министерства обороны Российской Федерации	72,86	63,28	-	-	136,14
26	Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий)	72,86	63,28	-	0,07	136,21
27	Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, за исключением лиц, признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин, а также лица, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий	72,86	63,28	-	0,07	136,21
28	Члены семьи погибшего (умершего) лица, удостоенного почетного звания Омской области "Почетный гражданин Омской области" и (или) награжденного золотой медалью "За особые заслуги перед Омской областью", из числа лиц, указанных в статье 32.1 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан	72,86	63,28	9,25	0,07	145,46

Уважаемые руководители, бухгалтеры, специалисты организаций!

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Омской области (Омскстат) напоминает Вам об обязанности своевременно представлять в органы государственной статистики статистическую информацию, необходимую для проведения федеральных статистических наблюдений.

Омскстат публикует перечень основных форм статистической отчетности и сроки их представления в августе 2012 года:

Дата представления не позднее	Номера форм статистической отчетности	
	для бюджетных организаций	для организаций (кроме бюджетных)
2 августа	4-запасы (срочная), 3-ф	3-фермер, 4-запасы (срочная), 3-ф
3 августа	1-ижс (срочная), П-4 (НЗ), П-2 (краткая), С-1, С-2, 1-разрешение	П-4 (НЗ), 1-алкоголь, П-1 (сх), 1-автотранс (срочная), П-2 (краткая), С-1, С-2
6 августа	П-1, Приложение 3 к форме № П-1, 8-ВЭС (рыба) (срочная)	ПМ-пром, 1-алкоголь (опт), 1-река, 1-нефтепродукт (срочная), ПМ-торг, П-1, Приложение 3 к форме № П-1, Приложение к форме № 1-сх (баланс), 8-ВЭС (рыба) (срочная)
10 августа		1-ДАП, ДАС
14 августа		1-ДА (услуги)
15 августа	П-4	2-цены приобретения (зерно), 2-цены приобретения, П-4, 1-конъюнктура
20 августа		46-ЭЭ (полезный отпуск), 1-сх -цены
22 августа		1-цены производителей
23 августа		1-связь (тарифы), 1-тариф (авто), 1-тариф (труб), 1-тариф (внутр. вод.)
27 августа		9-КС
28 августа		П-3, УВР-С

Информация о системе представления статистической отчетности в электронном виде размещена на сайте Омскстата omsk.gks.ru, телефон «горячей линии»: 22-05-52.

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Омской области.

ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ ГАЗЕТЫ «ОМСКИЙ ВЕСТНИК»

53-10-77

Профессия – инспектор

В России отметили День создания органов Государственного пожарного надзора

Точкой отсчета в истории возникновения государственного пожарного надзора стало подписание 18 июля 1927 года Всероссийским центральным исполнительным комитетом и Советом народных комиссаров «Положения об органах Государственного пожарного надзора в РСФСР». Впервые праздник отмечался всеми сотрудниками органов ГПН в 2007 году.

В преддверии очередного праздничного дня хочется рассказать о нашей профессии. Пожарный инспектор – это человек в офицерских погонах, призванный, если коротко, предотвращать пожары. Но коротко о нашей работе не расскажешь. У пожарного инспектора огромный объем работы, самые разные направления деятельности. Например, все знают, что пожарный надзор занимается проверкой объектов на соответствие требованиям пожарных норм и правил, но ведь для того чтобы проверять, необходимо постоянно совершенствовать свои знания этих самых нормативных документов, тщательно отслеживать изменения законодательства, технической базы.

Инспектор должен постоянно заниматься самообразованием. Придя на объект (это может быть любое учреждение, организация), необходимо скрупулезно, шаг за шагом обойти все имеющиеся здания, все помещения, территорию, заметить и зафиксировать все нарушения. Затем руководству проверяемой организации вручается предписание – перечень нарушений с конкретными сроками их устранения. Затем инспектор приходит вновь – проконтролировать, как нарушения устраняются.

Есть в пожарном надзоре должность дознавателя. Это тот же инспектор, но расследует он причины произошедших пожаров. Дознаватели приезжают на место тушения чуть позже пожарных расчетов. Дознаватель опрашивает владельцев имущества, очевидцев, производит осмотр места пожара, изымает вещественные доказательства, то есть устанавливает обстоятельства, которые привели к возгоранию, и виновных. Это тоже очень ответственная сфера деятельности.

Огромное значение придается работе с населением. Опираясь на органы местного самоуправления, тесно взаимодействуя с милицией, социальными работниками, различными коммунальными службами, пожарные инспектора постоянно, в любое время года, в любую погоду обходят жилые дома. Если нет нарушений пожарной безопасности, создающих угрозу возникновения пожара, тогда проживающих в них людей знакомят с текущей обстановкой в области и в районе, обучают, как вести себя в ситуации, если пожар все-таки произошел, напоминают элементарные правила безопасности, вручают памятки, листовки. А вот если в квартире или в доме не все в порядке, тогда приходится применять различные меры воздействия для устранения нарушений. В пожароопасные периоды, такие как начало отопительного сезона, низкотемпературный режим, весенняя засуха с ветрами, в населенных пунктах проводятся сходы граждан, на которых пожарные инспектора выступают с предупреждениями о возможных последствиях пожаров, знакомят с обстановкой по пожарам. С заявлением в отдел ГПН вправе обратиться каждый.

О. Назина,
отдел надзорной деятельности Омского района.

Простые правила для садоводов

На территории Омского муниципального района расположено 118 садоводческих некоммерческих товариществ. За прошлый месяц в них зарегистрировано 17 пожаров. Огнем уничтожено семь и повреждено десять строений. Основными причинами пожаров в садоводствах являются неосторожное обращение с огнем, нарушение Правил пожарной безопасности при эксплуатации печного отопления и технической эксплуатации электрооборудования. Территориальным отделом Омского района по пожарному надзору в весенне-летний пожароопасный период проведены рейды в 79 садоводческих и дачных обществах, наиболее подверженных возникновению пожара.

В ходе проверок 732 человека обучено мерам пожарной безопасности, распространено 845 памяток на противопожарную тематику в садоводствах. Принимались меры административного воздействия за нарушения требований пожарной безопасности, составлено три протокола в отношении юридических и шесть – в отношении должностных лиц.

При проведении профилактических мероприятий наметилась тенденция к снижению нарушений требований пожарной безопасности в садоводческих и огороднических товариществах. Тем не менее хотелось бы еще раз обратить внимание садоводов на основные требования пожарной безопасности.

В садоводческих товариществах ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

– организовывать свалки отходов, разведение костров, сжигание отходов в пределах, установленных нормами проектирования противопожарных расстояний, но не ближе 50 метров до зданий и сооружений;

– оставлять без присмотра топящиеся печи;

– бросать горящие спички, окурки;

– пользоваться открытым огнем в не оборудованных для этих целей местах;

– складировать на дачном участке строительные отходы и мусор;

– загромождать дороги, проезды, подъезды к зданиям, сооружениям, водоисточникам, предусмотренным для целей пожаротушения;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» Статья 34 определяет права, обязанности и ответственность в вопросах пожарной безопасности.

Статья 34 граждане обязаны:

• соблюдать требования пожарной безопасности;

• иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;

• при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;

• до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;

• оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров;

• выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;

• предоставлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки принадлежащих им производственных, хозяйственных, жилых и иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений.

За нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области пожарной безопасности граждане могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Так, в соответствии со ст. 20.4 «Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ нарушение требований пожарной безопасности влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей.

ОНД (Омского района)
УНД ГУ МЧС России
по Омской области.

Халатности печальные примеры

Пожары, как известно, причиняют людям большое несчастье. Чтобы избежать этого, необходимо строго соблюдать правила пожарной безопасности!

Печальным примером халатности может служить совсем недавний случай. 7 июня произошел пожар в двухэтажном, двухквартирном жилом доме и надворных постройках по адресу: село Приветное, ул. Юбилейная, 28. Огнем уничтожен жилой дом на общей площади 702 кв. метра, а также имущество двух семей. Погибло 20 кроликов и 228 голов домашней птицы (200 цыплят и 28 индюков). В ходе проверки установлено, что в надворных постройках, расположенных в полутора метрах от дома, находились цыплята. Жильцы одной из квартир оставили в сарае включенной в электрическую сеть лампу дневного света, а сами на протяжении суток отсутствовали. Соседи поздно обнаружили возгорание. Наиболее вероятной причиной пожара является возгорание стен сарая или вещей, хранящихся в нем, в результате теплового воздействия электролампы.

На 13 июня на территории Омского района произошло 102 пожара (в 2011 году – 89), в которых погибло 9 человек (в 2011 году – также 9 человек). Получили травмы – 11 человек (в 2011 году – 14). Огнем уничтожено 31 строение на общей площади 1650 кв. метров, погибло 30 голов скота, уничтожено 26 тонн кормов. Основными причинами произошедших пожаров являются неосторожное обращение с огнем (42 случая), неисправность электрооборудования (38), неисправность печей и дымоходов (13) случаев. Три четверти пожаров произошло в зданиях жилого сектора.

С. Храмов,
дознаватель ОНД Омского района.

Козы Павлова

Все-таки жаль, что разведению коз в родном Отечестве отведена слишком скромная роль. А ведь еще в начале XX века государственный деятель и автор первой книги о козах князь Урусов писал, что «популяризация козы, этого полезнейшего из животных в крестьянском хозяйстве, безусловно, необходима, как равно и введение козьего молока и сыра в обиход деревенской жизни».

История показала, что его слова так и не были услышаны. Мелкий рогатый скот не получил широкого распространения ни на подворьях, ни в крупных животноводческих предприятиях. Но отдельные успешные проекты все-таки существуют.

«Рогатый» бизнес

На окраине деревни Серебряковки Калининского сельского поселения находится частная ферма Алексея Павлова. На ферме содержится две сотни коз зааненской, тоггенбургской пород и еще одной, неизвестной, но с хорошей продуктивностью. Четырнадцать лет назад, уйдя на пенсию, Павлов решил заняться производством натуральных продуктов. Попробовал завести яичных перепелов, но конкурировать с птицефабрикой – дело, как выяснилось, проигрышное. Зато разводить молочных коз оказалось и полезней, и выгодней. Продукция постепенно стала находить своего потребителя, и бутылки со свежим козьим молоком быстро расходились по городским знакомым.

В жизни Алексей Павлов испытал себя на разных поприщах. Преподаватель вуза с ученой степенью, работник физической культуры и спорта, успешный предприниматель. Жизнь прожив в городской суете и спешке, Павлов вдруг поселился в Серебряковке, чтобы быть поближе к изумрудным лугам и обступившим село березкам, заброшенному яблоневому саду, расположенному неподалеку. Поманила сельская жизнь с ее размеренным бытом, парным молочком по утрам да живым общением с домашней живностью, причем рогатой.

Хозяйствовать начал основательно. Чтобы не наделать ошибок в новой для себя отрасли, изучил всю имеющуюся в омских библиотеках литературу по разведению коз. И пришел к выводу, что лучшее практическое руководство на эту тему было написано в 1905 году князем Урусовым. Оно так и называлось – «Коза, ее разведение, содержание и сельскохозяйственное значение». А все остальное, изданное в России за сто лет, – либо повтор, либо слабое дополнение к уже сказанному.

Молочный эликсир

О пользе козьего молока Алексей Павлов может говорить часами. Тем более что сейчас в этой информации недостатка нет. Интернет пестрит заверениями в чудодейственных свойствах уникального продукта, который нам подарила ее величество Коза и матушка-природа. Ведь не зря же коза в народном фольклоре считалась символом жизненной силы. Не на пустом же месте могла возникнуть легенда о том, как сам громовержец Зевс был вскормлен молоком козы Амалтеи. И многочисленные исследования продукта свидетельствуют о питательной ценности козьего молока, о высоком содержании в нем фосфора, кальция, кобальта, железа и разнообразных витаминов.

По данным клиники лечебного питания, козье молоко не только по содержанию железа, но и некоторых других пищевых веществ превосходит коровье. В нем в несколько раз больше витамина А, аскорбиновой и никотиновой кислот. Продукт используют при повышенной кислотности, язве желудка, болезнях печени, желчного пузыря, артрите. Одна из его замечательных особенностей – благотворное воздействие на пищеварение, особенно детей и стариков. Поэтому французы и называли коз не «коровой бедняков», как подчас говаривали на Руси, а коровой слабых и больных, что только подчеркивало значение «мини-буренок» для оздоровления людей.

Полюбишь и козла

– Еще Урусов заметил, что «молочность коз почти на 98 процентов зависит от козла», – подтверждает свое наблюдение цитатой владелец фермы.

В его хозяйстве козлам особый почет. Крепкие, мужественные красавцы – основа стада. И при этом Павлов считает, что к слишком высокой продуктивности стремиться не стоит, иначе животные быстро изнашиваются. В среднем каждая его подопечная дает по 3,5–4 литра в день. Надоев со всего поголовья вполне достаточно для того, чтобы обеспечить полезным продуктом семью и постоянных покупателей.

Главная цель Павлова – получить качественное молоко, а для этого нужно максимально разнообразить меню животных. Кушают козы все то же самое, что и коровы – сено, силос, только козам нужны еще и более грубые корма, включая веточный корм. Недостатка в вениках и сене в Серебряковке нет, а все остальное поступает от друзей-фермеров. Рогатые содержатся в сухом и светлом сарае, теплом – зимой.

– Козы холода не боятся, но плохо переносят сырость и сквозняки, – уточняет заводчик.

На будущее он хочет пригласить студентов-зоотехников на практику, чтобы в реальном деле проявили себя и влюбились в этих милых, отзывчивых на доброту и ласку животных. А пока часть поголовья планирует распродать. Увы! И он встретился с одной из самых острых на сегодняшний день проблем маленького села.

– Не могу найти себе помощников для работы на ферме, – сетует Алексей Павлов. – Помимо зарплаты оплачиваю работнику телефон, медицинское обслуживание. А он получит деньги и запьет. Катастрофа из катастроф! Многое приходится делать самому, а ведь мне уже 75 лет.

И это притом, что механизации ручного труда владелец фермы придает особое значение. Коз доят доильными аппаратами. Для выполнения тяжелых работ приобретены тракторы с навесной техникой, есть в хозяйстве и средства малой механизации. Казалось бы, любой селянин согласится на такую работу, где и от дома недалеко, и зарплата стабильная. Однако ж…

Заряд позитива

…С дробным топотом к нам приближалось стадо коз. Занятые думами «матроны» с полным выменем пробежали мимо, а любопытный козленок со всего маху уткнулся носом в объектив. Проверил, что камера не съедобна. Замешкался. Делаем портрет мальца в фас, в профиль – короткая фотосессия. Все – козлиное терпение кончилось, и живность ускакала по своим делам. А на память о встрече остался вкус превосходного молока на губах да стопка фотографий с симпатичными козьими мордочками, глядя на которые вновь хочется улыбнуться.

«Омский пригород»
(Омский р-н)

Утомленные солнцем

Сельхозпроизводители района бьют тревогу: из-за непрекращающейся жары гибнут посевы. Особенно тяжело засуху переносят зерновые культуры.

По средним многолетним данным среднесуточная июньская температура равна 18,5 градуса по Цельсию. А в первый летний месяц этого года этот показатель температуры составил 24,1 градуса. За период с 14 июня по 4 июля столбик термометра поднимался до отметки «35» в дневное время, а дождь так ни разу и не прошел. За первый летний месяц при норме 42 мм выпало 33,6 мм осадков. Первая декада июля порадовала живительной влагой только на 9 мм, а должна была на 15 мм. К тому же дожди прошли главным образом в населенных пунктах, а не на полях.

Такие погодные условия спровоцировали критическую ситуацию на посевных площадях. Главы фермерских хозяйств и сельхозорганизаций обратились за помощью в районную администрацию.

В середине июля состоялась проверка состояния посевов. Комиссия под руководством главы муниципального района Сергея Харченко, при участии начальника управления сельского хозяйства Олега Шавшина и руководителей сельхозорганизаций и глав крестьянско-фермерских хозяйств объехала ряд полей.

Результаты проверки, как и следовало ожидать, неутешительны. Растения испытывают острый дефицит влаги, об этом говорят пожелтевшие листья и невыполненный колос. Именно в июле зерновые вступают в критическую фазу роста – выход в трубку колошения, поэтому потребляют 50 – 60 процентов от общего необходимого объема влаги. Если потреблять нечего, происходит ускоренный переход от одной фазы развития к другой, что резко снижает урожайность.

Также были обследованы кормовые культуры. В целом по району заготовлено 32 процента сена. По оценке посевов однолетних трав, в случае если в ближайшие дни жара не сменится обильными дождями, будет заготовлено не более трети от необходимого количества сенажа. Прогнозы на силосные также оставляют желать лучшего – кукуруза низкорослая и листья уже пожелтели.

На четверти посевных площадей растения погибли. Около половины посевов имеют шанс на спасение при смене погоды. От оставшихся полей не стоит ожидать хорошего урожая.

«Целинник-НВ»
(Нововаршавский р-н)

Верблюды с сибирской пропиской

Яманский предприниматель Табриз Аллахьяров обзавелся экзотическими для Западной Сибири животными – верблюдами. Сегодня на его подворье мирно пасутся пять двугорбых «кораблей пустыни». Посмотреть на это диво успели все дети Ямана.

– Я с детства люблю этих животных, – объясняет предприниматель. – Давно мечтал их разводить здесь, в Сибири. Такая возможность представилась.

Новые обитатели Ямана – лакомки. Больше всего любят карамель и леденцы. Сердятся, когда им в этом отказывают, и могут плюнуть, как в фильме «Джентльмены удачи». Сибирский рацион им тоже пришелся по вкусу – с удовольствием едят сено, лопухи и листья акаций.

Кроме верблюдов, Табриз намерен разводить и страусов. Но это уже совсем другая история.

«Ваша Сельская трибуна» (Крутинский р-н)

Пора большого молока

В Любинском районе в первом полугодии закуп молока у населения составил 955 тонн, что в полтора раза превышает показатель аналогичного периода 2011 года. Сегодня в этот процесс вовлечено подавляющее большинство населенных пунктов. Лидируют в сдаче молока жители Казанского сельского поселения – 249 тонн.

Напомним, что владельцы личных подсобных хозяйств получают субсидию в размере четырех рублей за литр молока, сданного для дальнейшей промышленной переработки. Число ЛПХ в Любинском районе по сравнению с прошлым годом выросло с 456 до 540. Валовой объем молока, произведенного в них, увеличился на 348 тонн.

«Маяк» (Любинский р-н)

ОБЛАСТНАЯ ГАЗЕТА
Основана в 1909 г., возобновлена в 1991 г.
Учредители: Правительство и Законодательное Собрание Омской области
Издатель - БУ «Редакция газеты «Омская правда»
Адрес издателя и редакции: г. Омск42, пр. Маркса, 39.
Главный редактор АКСЕНОВ Павел Васильевич
Редактор Иголкин Владимир Юрьевич

Ответственный за выпуск: Мудрова Ольга Владимировна (тел./факс 31-45-44).
Отдел рекламы: Чурсина Елена Геннадьевна (тел./факс 31-24-84, 53-10-77).
Верстка: Воронина Лилия Робертовна (31-94-01), Руденко Андрей Владимирович (53-20-76),
Компьютерный набор: Лыхенко Евгения Леонтьевна (51-12-44).
Корректоры: Мельникова Лариса Ивановна, Ляшко Олеся Валерьевна, Бажина Татьяна Викторовна (51-12-46).

Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.
Ответственность за содержание рекламы несет рекламодатель.
Газета отпечатана в ООО «Газетный двор», Омская обл., 646800, р.п. Таврическое, ул. Магистральная, 4. Печать офсетная. Заказ № .
Время подписания в печать 20.40
Подписано в печать в 20.40.
ТИРАЖ 375
ЦЕНА СВОБОДНАЯ

E-mail: pravdaomsk@gmail.com (для рекламы, коммерческих материалов), omvest@yandex.ru (для документов), omvest_elena@mail.ru.

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским региональным Управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства РФ в области печати и средств массовой информации Комитета РФ по печати. Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ТУ5500099 от 2 марта 2009 г.

© – Реклама. Подлежит обязательной сертификации.