

УКАЗ Губернатора Омской области

от 6 февраля 2013 года
г. Омск

№ 13

Об утверждении Плана противодействия коррупции в органах исполнительной власти Омской области на 2013 год

В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2012 – 2013 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года № 297, пунктом 3 статьи 2 Закона Омской области «О противодействии коррупции в Омской области» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в органах исполнительной власти Омской области на 2013 год (далее – План).

2. Органам исполнительной власти Омской области:

1) до 15 февраля 2013 года разработать и утвердить планы противодействия коррупции на 2013 год в органах исполнительной власти Омской области, а также обеспечить разработку и утверждение планов противодействия коррупции на 2013 год в государственных учреждениях Омской области, находящихся в ведении органов исполнительной власти Омской области (далее – учреждения);

2) обеспечить контроль за исполнением планов противодействия коррупции на 2013 год в органах исполнительной власти Омской области и учреждениях;

3) обеспечить исполнение мероприятий, предусмотренных Планом.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления Омской области в срок до 15 февраля 2013 года разработать и утвердить планы противодействия коррупции в органах местного самоуправления Омской области на 2013 год.

4. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на заместителя Председателя Правительства Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области С.В. Михеева.

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

*Приложение
к Указу Губернатора Омской области
от 6 февраля 2013 года № 13*

ПЛАН противодействия коррупции в органах исполнительной власти Омской области на 2013 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
I. Повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти Омской области по противодействию коррупции			
1	Реализация комплекса антикоррупционных мер в соответствии с планами противодействия коррупции на 2013 год	В течение года	Органы исполнительной власти Омской области
2	Мониторинг реализации планов противодействия коррупции на 2013 год органами исполнительной власти Омской области	Ежеквартально	Главное организационно-кадровое управление Омской области
3	Осуществление мер, направленных на обеспечение законности и эффективности использования бюджетных средств	В течение года	Министерство финансов Омской области, Главное управление финансового контроля Омской области, иные органы исполнительной власти Омской области
4	Оценка эффективности реализуемых органами исполнительной власти Омской области мер по противодействию коррупции	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции в органах исполнительной власти Омской области
5	Обеспечение доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти Омской области. Установление требований к размещению и наполнению подразделов официальных сайтов органов исполнительной власти Омской области, посвященных вопросам противодействия коррупции	В течение года	Министерство промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области, иные органы исполнительной власти Омской области
II. Совершенствование предоставления государственных услуг			
6	Разработка и утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг	В течение года	Органы исполнительной власти Омской области
7	Формирование и ведение Реестра государственных услуг (функций) Омской области	В течение года	Министерство экономики Омской области
8	Создание необходимых условий для предоставления государственных услуг в электронной форме	В течение года	Органы исполнительной власти Омской области
9	Обеспечение функционирования государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области»	В течение года	Министерство промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области
10	Предоставление государственных услуг в режиме «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	В течение года	Органы исполнительной власти Омской области
III. Совершенствование системы учета государственного имущества и оценки эффективности его использования			
11	Мониторинг системы учета и эффективности использования государственного имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот	В течение года	Министерство имущественных отношений Омской области
12	Проведение выездных консультационных совещаний-семинаров, оказание организационно-методической помощи органам исполнительной власти Омской области и органам местного самоуправления Омской области по совершенствованию системы управления земельными участками, находящимися в государственной и муниципальной собственности	В течение года	Министерство имущественных отношений Омской области
13	Организация и проведение проверок целевого использования, сохранности и эффективности управления имуществом, находящимся в хозяйственном ведении, оперативном управлении государственных унитарных предприятий Омской области, государственных учреждений Омской области	В течение года	Министерство имущественных отношений Омской области, иные органы исполнительной власти Омской области
14	Размещение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области реестра свободных помещений и земельных участков. Размещение в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области информации о земельных участках, предлагаемых для предоставления по заявлению заинтересованного лица	В течение года	Министерство имущественных отношений Омской области
IV. Совершенствование функционирования системы государственных закупок Омской области			

15	Обеспечение гласности и прозрачности размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Омской области посредством развития информационного сопровождения заказов и организации мероприятий с участием представителей органов исполнительной власти Омской области, контролирующих органов, представителей научного сообщества, бизнеса и общественности по вопросам размещения заказов (в том числе путем формирования комиссий с привлечением независимых экспертов)	В течение года	Министерство экономики Омской области, иные органы исполнительной власти Омской области
16	Мониторинг среднерыночных и закупочных цен по итогам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Омской области	В течение года	Министерство экономики Омской области
V. Развитие правовой основы противодействия коррупции			
17	Мониторинг результатов проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Омской области (их проектов), в том числе в сферах размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Омской области, землепользования, выполнения органами государственной власти Омской области контрольных, надзорных и разрешительных функций на предмет наличия условий и положений, способствующих совершению коррупционных правонарушений. Проведение анализа правоприменительной практики в указанных сферах с целью разработки мер, направленных на устранение таких условий и исключение коррупционных положений из правовых актов и их проектов	Ежеквартально	Органы исполнительной власти Омской области
18	Анализ результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, в том числе в сферах размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, землепользования, выполнения муниципальными органами контрольных и разрешительных функций на предмет наличия условий и положений, способствующих совершению коррупционных правонарушений	В течение года	Министерство государственно-правового развития Омской области
19	Обеспечение проведения независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов Омской области	В течение года	Органы исполнительной власти Омской области
20	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов органов исполнительной власти Омской области, незаконными решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Ежеквартально	Органы исполнительной власти Омской области
VI. Совершенствование работы подразделений кадровых служб органов исполнительной власти Омской области по профилактике коррупционных правонарушений			
21	Обеспечение в соответствии с законодательством своевременного представления государственными гражданскими служащими Омской области, лицами, замещающими государственные должности Омской области, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения)	В установленные законодательством сроки	Органы исполнительной власти Омской области
22	Размещение сведений на официальных сайтах органов исполнительной власти Омской области в соответствии с законодательством	В установленные законодательством сроки	Органы исполнительной власти Омской области
23	Проведение проверок достоверности и полноты сведений, а также сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу Омской области (далее – гражданская служба), соблюдения государственным гражданскими служащими Омской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством	В течение года	Органы исполнительной власти Омской области
24	Осуществление контроля за соответствием расходов доходам лиц, замещающих в органах исполнительной власти Омской области государственные должности Омской области, должности государственной гражданской службы, их супругов и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством	В течение года	Органы исполнительной власти Омской области
25	Повышение эффективности деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов, в том числе посредством привлечения представителей общественных организаций ветеранов, профсоюзных организаций, научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования	В течение года	Органы исполнительной власти Омской области
26	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими государственные должности Омской области, государственными гражданскими служащими Омской области ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков; организация доведения до лиц, замещающих государственные должности Омской области, государственных гражданских служащих Омской области положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия	В течение года	Органы исполнительной власти Омской области

27	Организация переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих Омской области, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции и (или) проведение экспертизы нормативных правовых актов (их проектов), по программам антикоррупционной направленности	В течение года	Органы исполнительной власти Омской области
VII. Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции. Расширение правового просвещения населения			
28	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимого отношения к коррупции	В течение года	Органы исполнительной власти Омской области, Общественная палата Омской области (по согласованию), областная общественная организация «Антикоррупционный совет Омской области» (по согласованию)
29	Освещение в средствах массовой информации сведений о деятельности органов исполнительной власти Омской области по противодействию коррупции	В течение года	Главное управление по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области
30	Обеспечение беспрепятственного сообщения гражданами информации о фактах проявления коррупции в органах исполнительной власти Омской области по «телефону доверия» Губернатора Омской области, а также направления на сервис «Электронная приемная» государственной информационной системы Омской области «Портал Правительства Омской области»	В течение года	Управление делами Правительства Омской области
31	Проведение социологических исследований среди населения, позволяющих оценить уровень коррупции в Омской области и эффективность принимаемых антикоррупционных мер	В течение года	Казенное учреждение Омской области «Региональный центр по связям с общественностью» (по согласованию)
32	Освещение в средствах массовой информации вопросов или тем по правовому просвещению населения	В течение года	Главное управление по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области
VIII. Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции в органах исполнительной власти Омской области на 2013 год			
33	Мониторинг реализации Плана и представление информации о его реализации на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции в органах исполнительной власти Омской области	Ежеквартально	Главное организационно-кадровое управление Омской области

УКАЗ

Губернатора Омской области

от 6 февраля 2013 года
г. Омск

№ 14

Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением лесного хозяйства Омской области государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан

В соответствии с пунктом 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Главным управлением лесного хозяйства Омской области государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.
2. Настоящий Указ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования и действует до принятия уполномоченным федеральным органом исполнительной власти административного регламента, регулирующего отношения, связанные с заключением договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

Приложение
к Указу Губернатора Омской области
от 6 февраля 2013 года № 14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Главным управлением лесного хозяйства Омской области государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования настоящего Регламента

1. Настоящий Регламент регулирует вопросы предоставления Главным управлением лесного хозяйства Омской области (далее – Главное управление) государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан (далее – государственная услуга, договор).

Подраздел 2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги могут быть граждане в соответствии с законодательством (далее – заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги осуществляется Главным управлением через его структурные подразделения – отделы – лесничества, в границах которых предполагается осуществить куплю лесных насаждений, по месту их нахождения согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

График работы отделов – лесничеств: понедельник – четверг: с 8 час. 30 мин. до 17 час. 45 мин.;

пятница: с 8 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин.; перерыв: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

Информация о месте нахождения, графике работы Главного управления, отделов – лесничеств, порядке предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены непосредственно в отделах – лесничествах, в информационной-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) по адресам: www.gosuslugi.ru, www.pgu.omskportal.ru, а также на информационных стендах, размещенных в помещениях Главного управления.

4. Контактные телефоны: приемная Главного управления (3812) 36-24-68; контактные телефоны отделов – лесничеств указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

5. Адрес официального сайта Главного управления в сети Интернет: www.gulh.omskportal.ru.

6. Адрес электронной почты Главного управления: POST@gulh.omskportal.ru.

7. Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги путем обращения (письменного обращения, посредством электронной почты, телефонной связи или личного обращения) в соответствующий отдел – лесничество.

При ответах на телефонные звонки и личные

обращения специалисты отдела – лесничества подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заявителей по интересующим вопросам.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на вопросы заявителей телефонный звонок должен быть передан (переведен) на начальника отдела – лесничества или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист отдела – лесничества, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Главное управление письменное обращение по данному вопросу либо назначить другое удобное время для устного информирования.

Ответ на письменное обращение дается отделом – лесничеством в порядке, установленном федеральным законом.

На информационных стендах в помещении Главного управления, на официальном сайте Главного управления в сети Интернет размещаются сведения, предусмотренные пунктом 31 настоящего Регламента.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – заключение договора.

Подраздел 2. Органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

9. Государственную услугу предоставляет Главное управление.

10. При предоставлении государственной услуги Главное управление осуществляет взаимодействие со следующими органами:

- 1) администрация муниципального образования (муниципального района, поселения) Омской области;
- 2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 3) Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) заключение договора;
- 2) возвращение заявления о заключении договора (далее – заявление) заявителю.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 45 календарных дней со дня регистрации заявления.

13. Результат государственной услуги подлежит выдаче заявителю не позднее 45 календарных дней со дня регистрации заявления.

Подраздел 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

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

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410);
- 3) Лесной кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278);
- 4) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);
- 5) Закон Омской области «О регулировании лесных отношений в Омской области» (Омский вестник, 2007, 11 декабря, № 121) (далее – Закон Омской области);
- 6) приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 26 июля 2011 года № 318 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и формы примерного договора купли-продажи лесных насаждений» (Российская газета, 2011, 14 октября, № 231);
- 7) Указ Губернатора Омской области от 26 декабря 2007 года № 143 «О создании Главного управления лесного хозяйства Омской области» (Омская правда, 2007, 29 декабря, № 133);

8) постановление Правительства Омской области от 23 июля 2008 года № 115-п «Об утверждении Порядка заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан» (Омская правда, 2008, 31 июля, № 95) (далее – постановление № 115-п);

9) постановление Правительства Омской области от 27 марта 2008 года № 34-п «Об утверждении ставок платы по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан» (Омская правда, 2008, 10 апреля, № 49).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

15. Для заключения договора заявитель обращается в отдел – лесничество, в границах которого предполагается осуществить куплю лесных насаждений, и представляет документы, предусмотренные постановлением № 115-п, а именно:

- 1) заявление по форме, утвержденной постановлением № 115-п;
- 2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала);
- 3) в целях увеличения в соответствии с Законом Омской области норматива заготовки древесины для отопления – документы, удостоверяющие привлечение гражданином кредитных ресурсов, в том числе кредитный договор, выписку из ссудного счета заемщика о получении кредита (в случае привлечения кредитных ресурсов);
- 4) в целях строительства индивидуального жилого дома – правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором осуществляется (планируется) строительство индивидуального жилого дома, в случае, если право на указанный объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 5) в целях капитального ремонта индивидуального жилого дома – правоустанавливающие документы на индивидуальный жилой дом, капитальный ремонт которого планируется осуществить, в случае, если право на указанный объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 6) в целях строительства и ремонта хозяйственных построек, строений – правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором осуществляются (планируются) строительство и ремонт хозяйственных построек, строений, в случае, если право на указанный объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Указанные документы представляются вместе с их копиями. Копии документов сверяются с оригиналами, оригиналы немедленно возвращаются заявителю.

16. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресам в сети Интернет: www.gosuslugi.ru, www.pgu.omskportal.ru размещается форма заявления и обеспечивается доступ к ней для копирования и заполнения в электронной форме.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. В целях предоставления государственной услуги Главное управление получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- 1) в целях отопления индивидуального жилого дома с печным отоплением – справку органа местного самоуправления об использовании печного отопления;
- 2) в целях увеличения в соответствии с Законом Омской области норматива заготовки гражданами древесины для отопления:
 - справку органа местного самоуправления об использовании печного отопления;
 - выписку из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, выданную органом местного самоуправления;
 - документы, удостоверяющие получение государственной поддержки в целях развития личного подсобного хозяйства;
- 3) в целях строительства индивидуального жилого дома:
 - документы, подтверждающие государственную регистрацию права на земельный участок, на котором осуществляется (планируется) строительство индивидуального жилого дома;
 - документы, подтверждающие выдачу разрешения на строительство индивидуального жилого дома на данном земельном участке;
 - 4) в целях капитального ремонта индивидуального жилого дома – документы, подтверждающие государственную регистрацию права на индивидуальный жилой дом, капитальный ремонт которого планируется осуществить;

5) в целях строительства и ремонта хозяйственных построек, строений – документы, подтверждающие государственную регистрацию права на земельный участок, на котором осуществляются (планируются) строительство и ремонт хозяйственных построек, строений;

6) в целях восстановления индивидуальных жилых домов, хозяйственных построек, строений, поврежденных в результате стихийных бедствий и пожаров (дополнительно к документам, необходимым в случаях, предусмотренных подпунктами 3 – 5 настоящего пункта), – документы, подтверждающие факт произошедшего стихийного бедствия, пожара.

Заявитель, заинтересованный в заключении договора, вправе представить документы, запрашиваемые Главным управлением, вместе с их копиями по собственной инициативе. Копии документов сверяются с оригиналами, оригиналы немедленно возвращаются заявителю.

18. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с законодательством находятся в распоряжении Главного управления, органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявление возвращается заявителю. Основания для возвращения заявления:

1) отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

2) превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, устанавливаемым Законом Омской области;

3) непредставление документов, подлежащих представлению заявителями, либо получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений об отсутствии документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

22. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Подраздел 11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

23. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 15, 17 настоящего Регламента (далее – прилагаемые документы), и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Подраздел 12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

24. Срок и порядок регистрации заявления и прилагаемых документов определен пунктами 35 – 37 настоящего Регламента.

Подраздел 13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению необходимой информации о порядке предоставления государственной услуги

25. Прием заявителей в целях предоставления государственной услуги и информирования о ней осуществляется в помещениях отделов – лесничеств, центральный вход которых оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Главного управления.

26. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств.

27. Кабинеты для приема заявителей оборудованы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, оснащены противопожарной системой и средствами пожаротушения.

28. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания и заполнения документов обеспечены образцами заполнения заявления, бланками заявления и канцелярскими принадлежностями, а также оборудованы столами (стойками), стульями и кресельными секциями.

29. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами, информационными материалами, позволяющими получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги, а также системами кондиционирования воздуха и средствами пожаротушения.

30. При организации приема заявителей должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений отделов – лесничеств.

31. Информационные стенды содержат:

1) сведения о предоставляемой государственной услуге;

2) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Главного управления, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

3) почтовый адрес, адреса сайта в сети Интернет и электронной почты, номера телефонов, график работы отделов – лесничеств;

4) образец заполнения заявления и перечень документов, которые необходимы для получения государственной услуги;

5) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) текст настоящего Регламента;

7) иную информацию в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Подраздел 14. Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

33. При предоставлении государственной услуги предусматривается не более двух взаимодействий заявителя с должностным лицом отдела – лесничества продолжительностью не более 20 минут.

Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг не предусмотрено.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения о подготовке проекта договора либо возвращение заявления заявителю;

4) заключение договора.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

35. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в отдел – лесничество, в границах которого предполагается осуществить куплю лесных насаждений, заявления и прилагаемых документов.

36. Специалист отдела – лесничества, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, при приеме заявления от заявителя присваивает ему регистрационный номер, а также указывает дату поступления заявления и прилагаемых документов в отдел – лесничество.

37. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов в день их получения отделом – лесничеством.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

39. Должностное лицо отдела – лесничества в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в отделе – лесничестве подготавливает и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия межведомственные запросы:

1) администрацию муниципального образования (муниципального района, поселения) Омской области, в границах которого предполагается осуществить куплю лесных насаждений – в целях получения документов, предусмотренных подпунктами 1, 2, абзацем третьим подпункта 3 пункта 17 настоящего Регламента;

2) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения документов, предусмотренных абзацем вторым подпункта 3, подпунктами 4, 5 пункта 17 настоящего Регламента;

3) Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий – в целях получения документов, предусмотренных подпунктом 6 пункта 17 настоящего Регламента.

40. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является получение от уполномоченных органов посредства межведомственного информационного взаимодействия соответствующих документов (сведений) или информации об их отсутствии в распоряжении указанных органов.

Подраздел 4. Принятие решения о подготовке проекта договора либо возвращение заявления заявителю

41. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 39 настоящего Регламента.

42. Критериями принятия решения являются:

1) установление отсутствия или наличия в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

2) установление превышения заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, устанавливаемым Законом Омской области.

43. По результатам проверки сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах, в течение 15 календарных дней с даты регистрации заявления принимается решение о подготовке проекта договора, о чем заявитель информируется в течение 15 календарных дней, либо заявление возвращается гражданину.

44. Распоряжение Главного управления о подготовке проекта договора должно включать следующие сведения:

1) перечень нормативных актов, регулирующих порядок предоставления гражданам древесины для собственных нужд;

2) цель и норматив заготовки гражданами древесины для собственных нужд;

3) фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства;

4) должностное, фамилия, имя, отчество лица, ответственного за исполнение распоряжения.

45. Результатом административной процедуры является принятие решения Главного управления о подготовке проекта договора либо возвращение заявления гражданину.

46. Способом фиксации результата административной процедуры является распоряжение Главного управления о подготовке проекта договора либо возвращение заявления гражданину.

47. Предоставление государственной услуги в электронной форме в сети Интернет с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» осуществляется в соответствии с настоящим разделом, а также пунктами 7, 16 настоящего Регламента с учетом требований, установленных федеральным и областным законодательством.

48. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 7 настоящего Регламента.

Подраздел 5. Заключение договора

49. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о подготовке проекта договора.

50. Договор заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами, в течение 30 календарных дней со дня принятия Главным управлением решения о подготовке проекта договора.

51. Плата по договору определяется по ставкам, установленным постановлением Правительства Омской области от 27 марта 2008 года № 34-п «Об утверждении ставок платы по договору куп-

ли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан».

52. Результат государственной услуги выдает заявитель.

53. Срок исполнения данной административной процедуры не может превышать 30 календарных дней со дня принятия Главным управлением решения о подготовке проекта договора.

54. Результатом административной процедуры является заключение договора.

55. Способом фиксации результата административной процедуры является договор.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

56. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется начальником Главного управления и его заместителями, руководителями соответствующих структурных подразделений Главного управления путем:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) 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.

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

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Главного управления.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых планов работы Главного управления не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Главного управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

58. За принятие (осуществление) неправомочных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Главного управления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

59. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Главного управления, а также его должностных лиц

60. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, путем обращения в Главное управление.

61. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) Главным управлением, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Омской области в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных законодательством для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

62. Жалоба подается в Главное управление в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме. Жалобы рассматриваются начальником Главного управления, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

63. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Главного управления, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области», а также принята при личном приеме заявителя.

64. Жалоба должна содержать:

1) полное наименование Главного управления, его должностного лица, государственного гражданского служащего Омской области, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Главного управления, его должностного лица, государственного гражданского служащего Омской области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Главного управления, его должностного лица, государственного гражданского служащего Омской области. Заявителем могут быть представлены до-

кументы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

65. При рассмотрении обращения заявитель имеет право ознакомиться 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.

66. Заявители могут направить жалобу в судебном (внесудебном) порядке должностному лицу, указанному в пункте 62 настоящего Регламента.

67. Жалоба, поступившая в Главное управление, подлежит рассмотрению 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.

68. По результатам рассмотрения жалобы Главное управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Главным управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах в соответствии с законодательством;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

69. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 68 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Главным управлением лесного хозяйства
Омской области государственной услуги по заключению
договора купли-продажи лесных насаждений
для собственных нужд граждан

Местонахождение, контактные телефоны, адреса электронной почты отделов – лесничеств Главного управления лесного хозяйства Омской области

№ п/п	Наименование отдела – лесничества	Местонахождение	Адрес электронной почты	Контактный телефон
1	Отдел Большереченское лесничество	646400, Омская область, р.п. Большеречье, ул. Молодежная, 44	Bolsherechie@gulh-omsk.ru	8(38169) 2-15-61
2	Отдел Большеуковское лесничество	646380, Омская область, Большеуковский район, с. Большие Уки, ул. Калинина, 43	Bolsheuki@gulh-omsk.ru	8(38162) 2-10-98
3	Отдел Васисское лесничество	646527, Омская область, Тарский район, с. Васисс, ул. Боровая, 28	Vasiss@gulh-omsk.ru	8(38171) 3-32-60
4	Отдел Знаменское лесничество	646550, Омская область, Знаменский район, с. Знаменское, ул. Набережная, 47	Znamenskoe@gulh-omsk.ru	8(38179) 2-11-06
5	Отдел Исилькульское лесничество	646000, Омская область, г. Исилькуль, ул. Коммунистическая, 40	Isilkul@gulh-omsk.ru	8(38173) 2-08-80
6	Отдел Калачинское лесничество	646905, Омская область, г. Калачинск, ул. Комбинатовская, 17	Kalachinsk@gulh-omsk.ru	8(38155) 2-14-41, 2-81-45
7	Отдел Крутинское лесничество	646130, Омская область, Крутинский район, р.п. Крутинка, ул. Красный путь, 180	Krutinka@gulh-omsk.ru	8(38167) 2-23-50
8	Отдел Любинское лесничество	646160, Омская область, р.п. Любинский, ул. Ленина, 12	Lyubinskoe@gulh-omsk.ru	8(38175) 2-27-33
9	Отдел Муромцевское лесничество	646430, Омская область, Муромцевский район, р.п. Муромцево, ул. Спортивная, 2	Muromcevo@gulh-omsk.ru	8(38158) 2-29-86
10	Отдел Называевское лесничество	646110, Омская область, Называевский район, г. Называевск, ул. Южная, 4	Nazivaevsk@gulh-omsk.ru	8(38161) 2-10-35, 2-19-75
11	Отдел Омское лесничество	644120, г. Омск, ул. Батумская, 49	Omskoe@gulh-omsk.ru	8(3812) 42-56-59, 42-74-02
12	Отдел Саргатское лесничество	646400, Омская область, Саргатский район, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, 50	Sargatskoe@gulh-omsk.ru	8(38178) 2-19-26, 2-25-42
13	Отдел Седельниковское лесничество	646480, Омская область, Седельниковский район, с. Седельниково, ул. Захаренко, 1	Sedelnikovo@gulh-omsk.ru	8(38164) 2-18-00
14	Отдел Степное лесничество	646800, Омская область, Таврический район, р.п. Таврическое, ул. Лесничество, 1	Stepnoe@gulh-omsk.ru	8(38151) 2-44-96, 2-45-48
15	Отдел Тарское лесничество	646500, Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. Чекрушанская роща, 9	Tara@gulh-omsk.ru	8(38171) 2-03-00
16	Отдел Тевризское лесничество	646560, Омская область, Тевризский район, р.п. Тевриз, ул. Гуртьева, 58	Tevriz@gulh-omsk.ru	8(38154) 2-14-88, 2-14-19
17	Отдел Тюкалинское лесничество	646300, Омская область, Тюкалинский район, г. Тюкалинск, ул. Красных зорь, 4	Tukalinsk@gulh-omsk.ru	8(38176) 2-12-74, 2-34-88
18	Отдел Усть-Ишимское лесничество	646580, Омская область, Усть-Ишимский район, с. Усть-Ишим, ул. Карбышева, 23	Ust-Ishim@gulh-omsk.ru	8(38150) 2-11-54
19	Отдел Черлакское лесничество	646250, Омская область, Черлакский район, р.п. Черлак, ул. 2 Восточная, 58	Cherlak@gulh-omsk.ru	8(38153) 2-21-65

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении Главным управлением лесного хозяйства Омской области государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан



УКАЗ

Губернатора Омской области

от 6 февраля 2013 года
г. Омск

№ 15

Об изменении состава эвакуационной комиссии Омской области

Внести в состав эвакуационной комиссии Омской области, утвержденный постановлением Главы Администрации (Губернатора) Омской области от 1 июля 1999 года № 276-п «Об утверждении состава эвакуационной комиссии Омской области» (далее - состав комиссии), следующие изменения:

- включить в состав комиссии:
 - Гребенщикова Станислава Георгиевича - заместителя Председателя Правительства Омской области, Министра строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, в качестве председателя комиссии;
 - Крашмалева Николая Александровича - заместителя генерального директора - начальника центра по ремонту и техническому обслуживанию автомобилей государственного предприятия Омской области «Омскоблвавтотранс» (по согласованию);
 - Ощепкова Романа Романовича — начальника сектора мобилизационной подготовки и гражданской обороны управления организации деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области;
 - Смирнова Анатолия Владимировича - советника отдела экономики строительства, целевых программ и госкапложений управления госкапложений, целевых программ и инфраструктуры Министерства экономики Омской области;
 - Черникова Виктора Николаевича - начальника отделения по работе с гражданами военного комиссариата Омской области (по согласованию);
- наименование должности Орлова Виктора Викторовича изложить в следующей редакции: «первый заместитель начальника Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Омской области, заместитель председателя комиссии»;
- наименование должности Гудошника Юрия Анатольевича изложить в следующей редакции: «ведущий специалист отдела организационного обеспечения и межведомственного взаимодействия Главного управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области, секретарь комиссии»;
- наименование должности Еникеева Валерия Ильфировича изложить в следующей редакции: «начальник управления по работе с личным составом Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области»;
- наименование должности Захарченко Александра Васильевича изложить в следующей редакции: «начальник отдела жилищного хозяйства департамента жилищно-коммунального комплекса Министерства строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области»;
- наименование должности Плущакова Олега Владимировича изложить в следующей редакции: «начальник отдела обеспечения ремонтно-реставрационных работ управления по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия Министерства культуры Омской области»;
- исключить из состава комиссии Привалова Геннадия Николаевича, Борисова Анатолия Николаевича, Зименкова Ивана Егоровича, Ионова Михаила Георгиевича, Котелевского Владимира Игоревича, Луппова Сергея Александровича.

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

УКАЗ Губернатора Омской области

от 6 февраля 2013 года
г. Омск

№ 16

О Порядке взаимодействия органов исполнительной власти Омской области по вопросам, связанным с участием Омской области в реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы

В соответствии с пунктом 7 статьи 18 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», в целях упорядочения взаимодействия органов исполнительной власти Омской области по вопросам, связанным с участием Омской области в реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы **постановляю:**

Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия органов исполнительной власти Омской области по вопросам, связанным с участием Омской области в реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы.

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

*Приложение
к Указу Губернатора Омской области
от 6 февраля 2013 года № 16*

ПОРЯДОК взаимодействия органов исполнительной власти Омской области по вопросам, связанным с участием Омской области в реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения взаимодействия органов исполнительной власти Омской области по вопросам, связанным с участием Омской области в реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы.

2. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:
государственные заказчики – федеральные органы исполнительной власти, являющиеся главными распорядителями средств федерального бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятий государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы (далее – программные мероприятия);
заказчики программных мероприятий – органы исполнительной власти Омской области, обеспечивающие участие Омской области в реализации программных мероприятий.

3. Методическое руководство и координацию деятельности заказчиков программных мероприятий осуществляет Министерство экономики Омской области (далее – Министерство экономики).

4. Представительство Омской области при Правительстве Российской Федерации оказывает необходимое содействие заказчикам программных мероприятий в работе с государственными заказчиками, Министерством экономического развития Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации, депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и членами Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от Омской области по включению предложений по участию Омской области в реализации программных мероприятий (далее – бюджетная заявка).

2. Формирование бюджетной заявки

5. Заказчики программных мероприятий:

1) самостоятельно уточняют формы и сроки предоставления бюджетной заявки и перечень документов, необходимых государственным заказчикам для предоставления средств из федерального бюджета на реализацию программных мероприятий в установленном бюджетным законодательством порядке;

2) осуществляют (с учетом предложений муниципальных образований Омской области) подготовку бюджетных заявок на очередной финансовый год и на плановый период;

3) изучают возможность и механизмы привлечения средств из внебюджетных источников, включая государственно-частное партнерство;

4) согласовывают бюджетные заявки с Министерством финансов Омской области (далее – Министерство финансов) и Министерством экономики;

5) направляют государственным заказчикам сформированные и согласованные бюджетные заявки в соответствии с законодательством;

6) представляют в Министерство экономики для учета в сводной бюджетной заявке один экземпляр сформированных бюджетных заявок с копией сопроводительного письма к нему, направленного в адрес государственного заказчика;

7) по истечении одного месяца со дня направления бюджетной заявки государственному заказчику до момента ее принятия (отказа в принятии) представляют ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, в Министерство экономики информацию о направлении и результатах рассмотрения бюджетной заявки согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

8) в течение 5 рабочих дней после получения документов о принятии бюджетной заявки представляют в Министерство экономики и Министерство финансов информацию об объемах финансирования программных мероприятий из федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

9) после принятия бюджетной заявки ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Министерство экономики информацию о финансировании программных мероприятий с начала текущего финансового года согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Министерство экономики:

1) исходя из направлений социально-экономического развития Омской области и предполагаемых объемов бюджетных ассигнований из областного бюджета на реализацию программных мероприятий согласовывает совместно с Министерством финансов бюджетные заявки в течение 10 дней с момента их представления;

2) взаимодействует с депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и членами Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от Омской области и Представительством Омской области при Правительстве Российской Федерации;

3) подготавливает сводную бюджетную заявку и представляет ее в Представительство Омской области при Правительстве Российской Федерации, а также депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и членам Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от Омской области;

4) обобщает информацию заказчиков программных мероприятий о направлении и результатах рассмотрения бюджетных заявок;

5) представляет сводную информацию о направлении и результатах рассмотрения бюджетных заявок первому заместителю Председателя Правительства Омской области, ведущему вопросы информационно-аналитического обеспечения деятельности Губернатора Омской области и Правительства Омской области.

Приложение № 1

к Порядку взаимодействия органов исполнительной власти Омской области по вопросам, связанным с участием Омской области в реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы

Информация

(орган исполнительной власти Омской области)

о направлении и результатах рассмотрения бюджетной заявки по состоянию на _____ год (отчетный период)

(млн. руб.)

№ п/п	Наименование государственной программы Российской Федерации, федеральной целевой программы (подпрограммы), федеральная адресная инвестиционная программа	Наименование программного мероприятия	Наличие при необходимости утвержденной (номер, дата) проектной документацией (либо стадия разработки)	Объем финансирования согласно бюджетной заявке (с учетом предложений муниципальных образований Омской области) на _____ год				Объем финансирования, предусмотренный на реализацию программного мероприятия, на _____ год				Информация о направлении (куда и когда направлена) и результатах рассмотрения (номер, дата письма, когда принята, когда предполагается рассмотрение (защита) бюджетной заявки, причины отказа в принятии бюджетной заявки		
				всего	федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники	всего	федеральный бюджет	областной бюджет		местный бюджет	внебюджетные источники

Руководитель органа исполнительной власти Омской области _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
 Должностное лицо, ответственное за составление формы _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
 (контактный телефон)

Приложение № 2

к Порядку взаимодействия органов исполнительной власти Омской области по вопросам, связанным с участием Омской области в реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы

Информация о финансировании программных мероприятий по состоянию на _____ года (нарастающим итогом) (отчетный период)

Наименование органа исполнительной власти Омской области _____
 Периодичность представления отчета: квартальная
 Представляется в Министерство экономики Омской области до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
 Дата составления «_____» _____ года
 Наименование государственной программы Российской Федерации, федеральной целевой программы (подпрограммы), федеральная адресная инвестиционная программа* _____

(млн. рублей)

Источники финансирования и направления расходования средств	Объем финансирования согласно бюджетной заявке (с учетом предложений муниципальных образований Омской области) на _____ год	Объем финансирования, предусмотренный на реализацию программного мероприятия, на _____ год	Фактически получено в _____ году	Фактически использовано средств (кассовые расходы) в _____ году	Фактически освоено работ, оказано услуг в _____ году	Результаты выполненных работ, оказанных услуг (перечень выполненных мероприятий, ввод мощностей и пр.)
1	2	3	4	5	6	7
Всего, в том числе: федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет, внебюджетные источники						
Капитальные вложения, в том числе: федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет, внебюджетные источники						
Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в том числе: федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет, внебюджетные источники						
Прочие расходы, в том числе: федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет, внебюджетные источники						

* При наличии подпрограммы необходимо представить информацию по подпрограмме и сводную информацию по программе.

Руководитель органа исполнительной власти Омской области _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
 Должностное лицо, ответственное за составление формы _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
 (контактный телефон)