Омский Вестник

областная газета

№ 37 (3286) ПЯТНИЦА, 9 АВГУСТА 2013 ГОДА ИЗДАЕТСЯ С 1909 ГОДА

10 августа – ДЕНЬ ФИЗКУЛЬТУРНИКА

Уважаемые жители Омской области!

С августа 1939 года в нашей стране отмечается День физкультурника. Это праздник всех, для кого физическая культура является неотъемлемой частью повседневной жизни. Это праздник здоровья, оптимизма и позитивного настроения.

В регионе ежегодно проводится более 250 официальных спортивных состязаний. Особое место в них занимают сельские спартакиады – «Королева спорта» и «Праздник Севера». Для участия в ставших знаменитыми во всем мире Международном сибирском марафоне и Рождественском полумарафоне к нам приезжают спортсмены и любители бега из других стран.

Создание условий для развития физической культуры и спорта – один из приоритетов деятельности органов государственной власти Омской области. Главный результат – увеличение числа омичей, регулярно занимающихся физкультурой. За последние годы доля приверженцев активного, здорового образа жизни выросла более чем на 200 тысяч человек. Сегодня каждый пятый житель Омской области увлекается физкультурой или профессионально занимается спортом.

Выражаем слова искренней благодарности всем, кто трудится в сфере физической культуры, ветеранам и профессиональным спортсменам, достойно представляющим Омское Прииртышье на всероссийских и международных соревнованиях.

Желаем всем омичам крепкого здоровья, благополучия, отличного настроения и новых спортивных достижений!

Губернатор Омской области
В. И. НАЗАРОВ.

Председатель Законодательного Собрания Омской области
В. А. ВАРНАВСКИЙ.

11 августа – ДЕНЬ СТРОИТЕЛЯ

Уважаемые работники строительного комплекса Омской области!
Поздравляем вас с праздником!

Вы выбрали очень сложную, но в то же время важную и всегда востребованную профессию! Каждый из вас вносит реальный вклад в формирование нового, современного облика нашей области, благоустройство сел и городов, создание комфортной среды проживания.

В сфере строительства сегодня заняты почти 50 тысяч человек. Результат вашей работы виден всем. В регионе возводятся медицинские и образовательные учреждения, спортивные сооружения и промышленные предприятия, дороги и объекты инфраструктуры – все то, без чего немыслима наша жизнь.

Правительство Омской области активно участвует в федеральных программах жилищной поддержки и разрабатывает собственные программы развития отрасли, стимулируя таким образом строительство в регионе. Благодаря вам областной центр прирастает кварталами удобного и доступного жилья, в сельских районах появляются микрорайоны, обеспеченные всей необходимой инфраструктурой.

Сегодня в сфере строительства внедряются новые технологии, совершенствуется материально-техническая база организаций, растет профессионализм специалистов.

Уверены, верность любимому делу и желание сделать нашу область комфортной и привлекательной станут основой будущих масштабных достижений строителей региона.

Искренне желаем вам крепкого сибирского здоровья, счастья и удачи! Пусть больше будет интересных проектов, дающих возможность для профессионального роста омских зодчих!

Губернатор Омской области
В. И. НАЗАРОВ.

Председатель Законодательного Собрания Омской области
В. А. ВАРНАВСКИЙ.

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Губернатора Омской области

от 2 августа 2013 года № 144-р
г. Омск

О присвоении почетного звания Омской области «Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства Омской области»

В соответствии с абзацем десятым пункта 1 статьи 4, пунктом 2 статьи 7, статьей 13 Закона Омской области «О государственных наградах Омской области, наградах высших органов государственной власти Омской области и почетных званиях Омской области»:

1. За заслуги перед Омской областью в развитии газификации природным газом присвоить почетное звание Омской области «Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства Омской области» Странгулю Николаю Николаевичу – генеральному директору открытого акционерного общества «Омскоблгаз».

2. Главному управлению по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Губернатора Омской области

от 2 августа 2013 года № 147-р
г. Омск

О назначении Министра по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

В соответствии с пунктом 1 статьи 52 Устава (Основного Закона) Омской области:

Назначить Фабрициуса Александра Соломоновича Министром по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области 5 августа 2013 года.

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

Фабрициус Александр Соломонович родился 29 ноября 1964 года. В 1982 г. окончил Называевскую школу № 1. В 1983 г. поступил в Институт физической культуры на факультет военно-технических видов спорта. С 1982 по 1983 гг. был старшим методистом в автошколе города Называевска. После окончания института с 1989 по 2013 гг. работал в Региональном отделении Общероссийской общественно-государственной организации ДОСААФ России, пройдя путь от инструктора-методиста до заместителя председателя.

С 2013 г. занимал пост заместителя Министра по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области. 2 августа назначен на пост Министра по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области.

Мастер спорта РФ по автомобильному спорту, мастер спорта РФ по водно-моторному спорту. Десятикратный обладатель Кубка России по автомобильному кроссу, трехкратный обладатель Кубка Сибири по автомобильному кроссу 1996, 1997, 1998 годов, двукратный чемпион России по зимним трековым гонкам. Многократный чемпион Омской области по автомобильному многоборью, автомобильному кроссу, зимним трековым гонкам.

Теле- и радиоведущий, работал в программе «Автостандарт», «Топ-гараж», организатор и комментатор спортивных соревнований.

В 2008 г. получил награду губернаторской спортивной премии «Доблесть» в номинации «Лучший общественный деятель».

Награды Родины

Указом Президента Российской Федерации за достигнутые трудовые успехи и многолетнюю плодотворную деятельность медалью ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени награждена заведующая кафедрой бюджетного образовательного учреждения Омской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Омской области» Галина Ивановна Саренко

(Указ Президента РФ от 25 июля 2013 года № 640).

За заслуги в педагогической и воспитательной деятельности и многолетний добросовестный труд почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации» присвоено учителю бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Лицей № 66» Надежде Леонидовне Ивановой, учителю бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 145» Ирине Павловне Куценко

(Указ Президента РФ от 25 июля 2013 года № 638).

учителю муниципального казенного образовательного учреждения «Смирновская средняя общеобразовательная школа» Нижнеомского муниципального района Омской области Галине Николаевне Карловой

(Указ Президента РФ от 25 июля 2013 года № 639).

учителю бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Гимназия № 75» Любови Алексеевне Бардиной, учителю муниципального казенного образовательного учреждения «Лицей» города Калачинска Омской области Василию Васильевичу Воробьеву, учителю муниципального образовательного казенного учреждения Тюкалинского муниципального района Омской области «Тюкалинский лицей» Наталье Хусаиновне Кохоновой, учителю бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 86» Ирине Григорьевне Радзиевской, учителю бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Гимназия № 43» Татьяне Геннадьевне Третьяковой, преподавателю бюджетного общеобразовательного учреждения Омской области начального профессионального образования «Профессиональное училище № 40» Татьяне Алексеевне Федоренко

(Указ Президента РФ от 25 июля 2013 года № 640).

УКАЗ
Губернатора Омской области

от 2 августа 2013 года № 112
г. Омск

О Порядке проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории Омской области

В соответствии со статьей 70.1 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан постановляю:

Утвердить прилагаемый Порядок проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории Омской области.

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

Приложение
к Указу Губернатора Омской области
от 2 августа 2013 года № 112

ПОРЯДОК
проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории Омской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения Министерством труда и социального развития Омской области (далее – Министерство), его территориальными органами мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории Омской области (далее – мониторинг).

2. Мониторинг проводится в целях совершенствования оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта и предусматривает сбор, обобщение, анализ и оценку информации об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – информация).

3. Сбор, обобщение и анализ информации осуществляются ежеквартально территориальными органами Министерства.

4. При проведении мониторинга используется:

1) информация о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта, включенная в государственную информационную систему Омской области «Электронный социальный регистр населения Омской области»;

2) информация, поступившая от физических и юридических лиц, а также содержащаяся в средствах массовой информации;

3) иная информация в соответствии с законодательством.

5. Обобщение и анализ информации осуществляются в соответствии с методикой, утверждаемой Министерством.

6. Территориальные органы Министерства ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Министерство информацию для оценки результатов мониторинга.

7. Министерство ежегодно, до 1 марта, размещает результаты оценки информации на официальном и отраслевом сайтах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам:

www.mtsr.omskportal.ru, www.omskmintrud.ru.

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Губернатора Омской области

от 1 августа 2013 года № 141-р
г. Омск

О проведении новогодних мероприятий для детей Омской области

В целях творческой организации свободного времени детей в период зимних школьных каникул, учитывая традицию проведения новогодних праздников:

1. Провести Губернаторскую новогоднюю елку:

с 26 по 27 декабря 2013 года в Спортивно-концертном комплексе имени Виктора Блинова;

с 27 декабря 2013 года по 4 января 2014 года в Омском государственном театре куклы, актера, маски «Арлекин»;

с 24 декабря 2013 года по 10 января 2014 года в Омском государственном Северном драматическом театре имени М.А. Ульянова.

2. Организатором Губернаторской новогодней елки в Омском государственном театре куклы, актера, маски «Арлекин» и Спортивно-концертном комплексе имени Виктора Блинова определить Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области.

3. Организатором постановки новогоднего спектакля в Омском государственном Северном драматическом театре имени М.А. Ульянова определить Министерство культуры Омской области.

4. Рекомендовать главам муниципальных образований Омской области:

1) организовать проведение новогодних мероприятий для детей;

2) обеспечить приобретение новогодних подарков для детей за счет средств местных бюджетов;

3) осуществлять перевозку детей на Губернаторскую новогоднюю елку в светлое время суток, с включенным ближним светом фар и использовать при организации указанной перевозки автобусы, сиденья в которых оборудованы удерживающими устройствами для детей, отвечающими требованиям пункта 4.5.9 государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 51160-98 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования», принятого постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 1 апреля 1998 года № 101;

4) обеспечить финансирование расходов на сопровождение машины «скорой помощи» при перевозке групп детей на Губернаторскую новогоднюю елку и ее проведении за счет средств местных бюджетов.

5. Министерству по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области:

1) совместно с Министерством культуры Омской области утвердить график проведения Губернаторской новогодней елки;

2) обеспечить приобретение новогодних подарков для детей;

3) совместно с Министерством образования Омской области, Министерством труда и социального развития Омской области, Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области разработать и утвердить порядок распределения новогодних подарков для детей, приобретаемых за счет средств, предусмотренных бюджетной сметой Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области на 2013 год (далее – подарки);

4) совместно с главами муниципальных образований Омской области при распределении пригласительных билетов и подарков на Губернаторскую новогоднюю елку первоочередное внимание уделять детям, добившимся успехов в учебе и общественной деятельности; детям-сиротам, воспитанникам детских домов и школ-интернатов Омской области; детям, находящимся под опекой (попечительством) в семьях граждан и в приемных семьях; детям-инвалидам; детям из многодетных семей, состоящим на учете в территориальных органах социальной защиты населения; детям ветеранов и участников боевых действий;

5) при необходимости обеспечить проживание детей из северных районов Омской области, участвующих в Губернаторской новогодней елке;

6) организовать участие в новогоднем представлении в Государственном Кремлевском Дворце делегации омских школьников и сопровождающих взрослых, привитых в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 января 2011 года № 51н;

7) осуществить финансирование новогодних мероприятий в Омском государственном театре куклы, актера, маски «Арлекин» и Спортивно-концертном комплексе имени Виктора Блинова за счет средств, предусмотренных бюджетной сметой Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области на 2013 год.

6. Министерству культуры Омской области осуществить финансирование постановки новогоднего спектакля в Омском государственном Северном драматическом театре имени М.А. Ульянова за счет средств, предусмотренных бюджетной сметой Министерства культуры Омской области на 2013 год.

7. Министерству здравоохранения Омской области организовать медицинское сопровождение (за исключением финансирования расходов) групп детей из муниципальных образований Омской области при перевозке на Губернаторскую новогоднюю елку и ее проведении.

8. Рекомендовать Территориальному общественному объединению «Федерация омских профсоюзов» провести профсоюзные новогодние елки с 26 декабря 2013 года по 8 января 2014 года.

9. Рекомендовать Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области организовать обеспечение общественного порядка и антитеррористической безопасности в местах проведения новогодних мероприятий, местах проживания детей, а также их безопасного передвижения на транспорте.

10. Рекомендовать Главному управлению Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Омской области провести до 23 декабря 2013 года проверку противопожарного состояния мест проведения Губернаторской новогодней елки и иных новогодних мероприятий.

11. Рекомендовать Управлению Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Омской области обеспечить контроль за санитарно-эпидемиологической обстановкой при проведении новогодних мероприятий.

12. Главному управлению по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

13. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Председателя Правительства Омской области Ю.В. Гамбурга.

Губернатор Омской области
В. И. НАЗАРОВ.

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 августа 2013 года № 171-п
г. Омск

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Омской области

1. Внести в постановление Правительства Омской области от 14 марта 2007 года № 31-п «Об утверждении Положения о докладах о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования Омской области» следующие изменения:

1) в пункте 5 слова «Е.М. Вдовина» заменить словами «Ю.В. Гамбурга»;

2) в приложении «Положение о докладах о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования Омской области»:

– в пункте 3 слова «в течение 14 дней» заменить словами «в течение 10 рабочих дней»;

– пункт 6 дополнить абзацами следующего содержания:

«Субъект бюджетного планирования в течение 10 рабочих дней после утверждения доклада организует его размещение на своем официальном сайте в государственной информационной системе Омской области «Портал Правительства Омской области».

Доклад вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года.»;

– в пункте 16:

в абзаце первом слово «рассмотрение» заменить словом «согласование»;

после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«Министерство экономики Омской области и Министерство финансов Омской области в течение 10 рабочих дней после представления результатов оценки эффективности докладов с производимыми расчетами обеспечивают их согласование.

Согласование результатов оценки эффективности докладов осуществляется в форме подписания листа согласования при отсутствии замечаний и предложений или с указанием в листе согласования на наличие замечаний и предложений с приложением указанных замечаний и предложений в письменной форме.»;

в абзаце втором слова «По итогам рассмотрения» заменить словами «На основании»;

3) в приложении № 4 «Методика оценки эффективности реализации докладов о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования Омской области»:

– абзац пятый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«$R_р$ – степень достижения результатов деятельности субъектов бюджетного планирования Омской области (далее – степень достижения результатов деятельности);»;

– пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Степень достижения результатов деятельности определяется по формуле:

$$R_р = p_ф / p_{пл},$$

где:

$p_ф$ – фактически достигнутое значение показателя результатов деятельности;

$p_{пл}$ – установленное в докладе значение показателя результатов деятельности.

В случае если положительной динамикой достижения результата деятельности является снижение его значения, расчет степени достижения результатов деятельности осуществляется по формуле:

$$R_р = 1 – p_ф / p_{пл}.»;$$

– в пункте 6:

слова «расчета результативности деятельности» заменить словами «расчета степени достижения результатов деятельности»;

слова «Расчет результативности деятельности» заменить словами «Расчет степени достижения результатов деятельности»;

– в приложении № 1 «Расчет результативности деятельности субъекта бюджетного планирования Омской области и уровня финансового обеспечения достижения результатов деятельности субъекта бюджетного планирования Омской области за _____ год»:

название изложить в следующей редакции:

«Расчет степени достижения результатов деятельности субъекта бюджетного планирования Омской области и уровня финансового обеспечения достижения результатов деятельности субъекта бюджетного планирования Омской области за _____ год»;

в графе «Результативность деятельности субъекта бюджетного планирования Омской области ($R_р$)» слово «Результативность» заменить словами «Степень достижения результатов»;

слова «тыс. рублей» заменить словом «рублей».

2. Внести в постановление Правительства Омской области от 19 марта 2008 года № 26-п «Об утверждении Порядка расходования субвенций из Областного фонда компенсаций, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита областного бюджета» следующие изменения:

1) название изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка расходования местными бюджетами субвенций, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита областного бюджета»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования местными бюджетами субвенций, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита областного бюджета.»;

3) в пункте 2 слова «Е.М. Вдовина» заменить словами «Ю.В. Гамбурга»;

4) в приложении «Порядок расходования субвенций из Областного фонда компенсаций, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита областного бюджета»:

– название изложить в следующей редакции:

«Порядок расходования местными бюджетами субвенций, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита областного бюджета»;

– пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок определяет правила расходования местными бюджетами субвенций, финансовое обеспечение которых осуществляет-

ся за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита областного бюджета (далее – субвенции).»;

– в пунктах 2, 3 и 5 слова «из ОФК» исключить;

– пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Субвенции, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в доход областного бюджета.».

3. В таблице приложения «Перечень показателей оценки качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальных районах (городском округе) Омской области» к Порядку проведения оценки качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальных районах (городском округе) Омской области, утвержденному постановлением Правительства Омской области от 19 апреля 2010 года № 72-п, в строке Р4 после слов «погашение долговых обязательств» слово «бюджета» исключить.

4. Внести в постановление Правительства Омской области от 25 мая 2011 года № 91-п «Об отдельных вопросах составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период» следующие изменения:

1) приложение № 1 «Порядок составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

2) в приложении № 2 «Положение о Комиссии по бюджетным проектировкам»:

– абзац третий пункта 3 изложить в следующей редакции:

«– рассматривает проект прогноза социально-экономического развития Омской области;»;

– в пункте 5 слова «или по его поручению заместителем председателя Комиссии» исключить;

3) в приложении № 3 «Состав Комиссии по бюджетным проектировкам»:

– включить:

Матненко Александра Сергеевича – первого заместителя Министра природных ресурсов и экологии Омской области;

Огородникова Вячеслава Валерьевича – первого заместителя Министра государственно-правового развития Омской области;

Русинову Елену Викторовну – заместителя Министра экономики Омской области;

Шорину Елену Васильевну – исполняющую обязанности руководителя Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Омской области (по согласованию);

– в наименовании должности Гребенщикова Станислава Георгиевича после слов «Министр строительства» дополнить словом «, транспорта»;

– исключить Агеенко Анатолия Андреевича, Гусева Дмитрия Владимировича, Лебедева Николая Александровича, Триппеля Александра Фридриховича;

4) в приложении № 4 «Порядок ведения реестра расходных обязательств Омской области»:

– в пункте 3:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«– плановый Реестр – в сроки составления проекта областного бюджета, ежегодно устанавливаемые Правительством Омской области;»;

в абзаце третьем слова «– плановый Реестр – в срок не позднее 15 дней» заменить словами «– уточненный Реестр – не позднее 15 дней»;

– пункт 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Реестр ежегодно представляется в Министерство финансов Российской Федерации в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.»;

– пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Министерство финансов Омской области обеспечивает размещение планового Реестра и уточненного Реестра (за исключением конфиденциальной информации и информации, отнесенной к государственной тайне) на своем официальном сайте в государственной информационной системе Омской области «Портал Правительства Омской области».».

5. Внести в постановление Правительства Омской области от 17 августа 2011 года № 151-п «О реализации отдельных положений статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления из областного бюджета субсидий бюджетным и автономным учреждениям Омской области на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственного задания.»;

2) в приложении «Положение о порядке определения объема и условиях предоставления из областного бюджета субсидий бюджетным и автономным учреждениям Омской области на цели, не предусматривающие возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) Омской области»:

– название изложить в следующей редакции:

«Положение о порядке предоставления из областного бюджета субсидий бюджетным и автономным учреждениям Омской области на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственного задания»;

– пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления из областного бюджета субсидий бюджетным и автономным учреждениям Омской области на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственного задания (далее – субсидии на иные цели).».

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением следующих положений Порядка составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, излагаемого в редакции согласно приложению к настоящему постановлению, вступающих в силу с 1 января 2014 года:

1) абзац десятый пункта 6;

2) абзац шестнадцатый пункта 16 в части формирования предложений по перечням расходных обязательств муниципальных образований Омской области на очередной финансовый год и на плановый период, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления Омской области по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из областного бюджета, целевых показателей результативности предоставления субсидий и их значений.

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области Ю. В. ГАМБУРГ.

Приложение к постановлению Правительства Омской области от 5 августа 2013 года № 171-п

«Приложение № 1 к постановлению Правительства Омской области от 25 мая 2011 года № 91-п

ПОРЯДОК составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период (далее – проект областного бюджета).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

– субъекты бюджетного планирования Омской области (далее – субъекты бюджетного планирования) – органы государственной власти Омской области и государственные органы Омской области, являющиеся главными распорядителями средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета в текущем финансовом году в соответствии с законодательством;

– предельный объем бюджетных ассигнований областного бюджета – используемый для целей бюджетного планирования максимально допустимый объем средств областного бюджета на исполнение субъектами бюджетного планирования расходных обязательств Омской области.

3. Сроки составления проекта областного бюджета определяются Правительством Омской области ежегодно.

II. Сведения, необходимые для составления проекта областного бюджета

4. Для составления проекта областного бюджета используются следующие документы, данные и показатели:

– Бюджетное послание Президента Российской Федерации;

– основные направления бюджетной и налоговой политики Омской области;

– реестр расходных обязательств Омской области;

– основные показатели прогноза социально-экономического развития Омской области (в том числе валовой региональный продукт в ценах соответствующих лет и в сопоставимых ценах, индексы потребительских цен на товары и платные услуги населению, оборот розничной торговли, численность экономически активного населения Омской области, величина прожиточного минимума в расчете на душу населения);

– данные об исполнении областного бюджета и консолидированного бюджета Омской области в отчетном финансовом году;

– оценка ожидаемого исполнения областного бюджета и консолидированного бюджета Омской области на текущий финансовый год;

– государственные программы Омской области;

– ведомственные целевые программы;

– доклады о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования;

– ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации;

– объемы межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, подлежащих отражению в расходной части проекта областного бюджета;

– иные данные, установленные бюджетным и налоговым законодательством.

5. В целях своевременного составления проекта областного бюджета Министерство финансов Омской области вправе запрашивать в установленном законодательством порядке от субъектов бюджетного планирования, органов местного самоуправления Омской области, иных заинтересованных лиц сведения, необходимые для составления проекта областного бюджета.

III. Полномочия субъектов бюджетного планирования при составлении проекта областного бюджета

6. При составлении проекта областного бюджета Министерство финансов Омской области:

– устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований областного бюджета;

– разрабатывает методику прогнозирования налоговых, неналоговых доходов областного бюджета;

– разрабатывает совместно с Министерством экономики Омской области проект основных направлений бюджетной и налоговой политики Омской области;

– формирует основные характеристики проекта областного бюджета;

– формирует предельные объемы бюджетных ассигнований областного бюджета на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств Омской области (в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты собственности Омской области и софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности);

– формирует совместно с субъектами бюджетного планирования, являющимися главными администраторами доходов областного бюджета и (или) главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета, прогноз налоговых и неналоговых доходов областного бюджета и источников финансирования дефицита областного бюджета;

– осуществляет оценку ожидаемого исполнения областного бюджета на текущий финансовый год;

– разрабатывает прогноз основных характеристик консолидированного бюджета Омской области на очередной финансовый год и на плановый период;

– формирует перечень расходных обязательств муниципальных образований Омской области на очередной финансовый год и на плановый период, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления Омской области по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из областного бюджета, а также целевых показателей результативности предоставления субсидий и их значений;

– определяет верхний предел государственного внутреннего долга Омской области, верхний предел государственного внешнего долга Омской области (при наличии такового) по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

– составляет пояснительную записку к проекту закона Омской области об областном бюджете;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

7. При составлении проекта областного бюджета Министерство экономики Омской области:

– подготавливает предложения по изменению законодательства о налогах и сборах;

– участвует в разработке проекта основных направлений бюджетной и налоговой политики Омской области;

– осуществляет прогнозную оценку потерь налоговых доходов областного бюджета в результате действия налоговых льгот;

– формирует и распределяет предельные объемы бюджетных ассигнований областного бюджета в соответствии с определенными приоритетными направлениями на осуществление бюджетных инвестиций в объекты собственности Омской области и софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности (в том числе на осуществление мероприятий, реализуемых за счет средств дорожного фонда Омской области в части расходов инвестиционного характера и инвестиционного фонда Омской области);

– формирует Адресную инвестиционную программу Омской области;

– разрабатывает баланс бюджетных расходов Омской области на оплату потребления топливно-энергетических ресурсов;

– осуществляет расчет нормативной потребности субъектов бюджетного планирования на оплату потребления топливно-энергетических ресурсов;

– прогнозирует региональные стандарты стоимости жилищно-коммунальных услуг;

– подготавливает информацию о предварительных итогах социально-экономического развития Омской области за истекший период текущего финансового года и ожидаемых итогах социально-экономического развития Омской области за текущий финансовый год;

– разрабатывает проект прогноза социально-экономического развития Омской области;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

8. При составлении проекта областного бюджета Министерство имущественных отношений Омской области формирует сведения о прогнозных объемах поступлений в областной бюджет средств от использования и продажи имущества, находящегося в собственности Омской области, в том числе о предполагаемых размерах части прибыли государственных унитарных предприятий Омской области, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, перечисляемой в областной бюджет.

9. При составлении проекта областного бюджета Региональная энергетическая комиссия Омской области определяет прогнозируемый предельный уровень роста тарифов на электрическую и тепловую энергию на очередной финансовый год и на плановый период.

10. При составлении проекта областного бюджета Министерство здравоохранения Омской области осуществляет подготовку расчета по страховым взносам на обязательное медицинское страхование неработающего населения Омской области на очередной финансовый год и на плановый период.

11. При составлении проекта областного бюджета субъекты бюджетного планирования:

– формируют (корректируют) цели и задачи деятельности субъектов бюджетного планирования в увязке с непосредственными и конечными результатами их деятельности;

– формируют (корректируют) данные для составления реестра расходных обязательств Омской области;

– проводят оценку потребности в оказании государственных услуг (выполнении работ) Омской области, включенных в перечни государственных услуг (работ) Омской области, оценку соблюдения региональных стандартов государственных услуг (работ) Омской области;

– формируют объемы бюджетных ассигнований на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание имущества Омской области;

– формируют объемы бюджетных ассигнований на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям Омской области на иные цели;

– формируют объемы бюджетных ассигнований на осуществление бюджетными учреждениями Омской области полномочий органов государственной власти Омской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

– формируют объемы бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенными учреждениями Омской области, в том числе по оказанию ими государственных услуг (выполнению работ) Омской области физическим и (или) юридическим лицам;

– формируют объемы бюджетных ассигнований областного бюджета на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств Омской области на очередной финансовый год и на плановый период, а также распределяют предельные объемы бюджетных ассигнований областного бюджета (в том числе на осуществление бюджетных инвестиций в объекты собственности Омской области и софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности);

– разрабатывают проекты методик распределения межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Омской области и осуществляют расчеты распределения указанных трансфертов;

– подготавливают предложения о передаче органам местного самоуправления Омской области отдельных государственных полномочий;

– разрабатывают проекты государственных программ Омской области;

– разрабатывают ведомственные целевые программы;

– составляют обоснования бюджетных ассигнований и доклады о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования;

– формируют предложения о приватизации в очередном финансовом году и в плановом периоде находящихся в их ведении государственных унитарных предприятий Омской области, акций

(долей, вкладов) Омской области в хозяйственных товариществах и обществах, а также иного имущества, находящегося в собственности Омской области, с финансово-экономическим обоснованием целесообразности приватизации указанного имущества;

– осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством.

12. При составлении проекта областного бюджета субъекты бюджетного планирования, являющиеся главными администраторами доходов областного бюджета, формируют сведения о прогнозных объемах поступлений по администрируемым доходам в областной бюджет.

13. При составлении проекта областного бюджета субъекты бюджетного планирования, являющиеся главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета, формируют сведения о прогнозных объемах поступлений по администрируемым источникам финансирования дефицита областного бюджета.

IV. Этапы составления проекта областного бюджета

14. Проект областного бюджета составляется в три этапа.

15. На первом этапе составления проекта областного бюджета в целях осуществления сбора, обобщения и анализа сведений, расчетов и обоснований, на основе которых разрабатываются основные направления бюджетной и налоговой политики Омской области и основные характеристики областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период:

1) Министерство финансов Омской области разрабатывает методику прогнозирования налоговых, неналоговых доходов областного бюджета и устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований областного бюджета;

2) Министерство экономики Омской области формирует (корректирует) цели и задачи социально-экономического развития Омской области;

3) субъекты бюджетного планирования:

– проводят в рамках своих полномочий анализ нормативных правовых актов, договоров (соглашений) Омской области, являющихся основанием возникновения расходных обязательств Омской области, для включения в реестр расходных обязательств Омской области, определяют по согласованию с Министерством экономики Омской области и Министерством финансов Омской области цели и задачи, а также конечные и непосредственные результаты своей деятельности, осуществляют подготовку данных для составления реестра расходных обязательств Омской области;

– проводят оценку соблюдения региональных стандартов государственных услуг (работ), оказанных (выполненных) в отчетном финансовом году, и оценку потребности в их оказании (выполнении) на очередной финансовый год и на плановый период на основе сформированных (откорректированных) перечней государственных услуг (работ) Омской области, оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Омской области;

– формируют показатели государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Омской области.

16. На втором этапе составления проекта областного бюджета Министерством финансов Омской области совместно с Министерством экономики Омской области разрабатывается проект основных направлений бюджетной и налоговой политики Омской области, который характеризует основные задачи формирования областного бюджета и консолидированного бюджета Омской области, приоритетные направления планирования бюджетных ассигнований областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для исполнения расходных обязательств Омской области в очередном финансовом году и плановом периоде, определяется исходя из прогноза налоговых и неналоговых доходов областного бюджета, источников финансирования дефицита областного бюджета в соответствии с проектом прогноза социально-экономического развития Омской области.

В целях формирования основных характеристик проекта областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период:

1) Министерство финансов Омской области:

– определяет прогнозный объем поступлений налоговых и неналоговых доходов в областной бюджет и источников финансирования дефицита областного бюджета;

– проводит конкурсное распределение принимаемых расходных обязательств Омской области;

– осуществляет балансировку общих объемов бюджетных ассигнований областного бюджета (исходя из прогноза налоговых и неналоговых доходов областного бюджета, источников финансирования дефицита областного бюджета и приоритетов социально-экономического развития Омской области) и формирует основные характеристики проекта областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период;

2) Министерство экономики Омской области:

– разрабатывает основные показатели проекта прогноза социально-экономического развития Омской области;

– определяет прогноз региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, нормативную потребность субъектов бюджетного планирования на оплату потребления топливно-энергетических ресурсов и формирует проект баланса бюджетных расходов Омской области на оплату потребления топливно-энергетических ресурсов;

– проводит прогнозную оценку потерь налоговых доходов областного бюджета в результате действия налоговых льгот;

– осуществляет согласование предложений субъектов бюджетного планирования по определению объемов бюджетных ассигнований областного бюджета на осуществление бюджетных инвестиций в объекты собственности Омской области и софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности;

3) субъекты бюджетного планирования:

– формируют сведения о прогнозных объемах поступлений по администрируемым доходам в областной бюджет, прогнозных объемах поступлений по администрируемым источникам финансирования дефицита областного бюджета, а также поступлений в областной бюджет средств от использования, продажи и приватизации имущества, находящегося в собственности Омской области;

– организуют работу государственных учреждений Омской области, в отношении которых субъекты бюджетного планирования осуществляют функции и полномочия учредителя, по формированию объемов нормативных затрат на оказание бюджетными и автономными учреждениями Омской области государственных услуг Омской области физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание имущества Омской области, расходов на иные цели, расходов на осуществление полномочий органов государственной власти Омской области по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, и затрат казенных учреждений Омской области на обеспечение выполнения функций, в том числе по оказанию государственных услуг (выполнению работ) Омской области физическим и (или) юридическим лицам;

– формируют предложения по объемам бюджетных ассигнований областного бюджета на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств Омской области, а также перечням расходных обязательств муниципальных образований Омской области на очередной финансовый год и на плановый период, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления Омской области по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из областного бюджета, целевых показателей результативности предоставления субсидий и их значений;

– осуществляют подготовку проектов законов Омской области о передаче органам местного самоуправления Омской области отдельных государственных полномочий Омской области.

Основные характеристики проекта областного бюджета представляются Министерством финансов Омской области на рассмотрение в Комиссию по бюджетным проектировкам.

17. На третьем этапе составления проекта областного бюджета на основании рассмотренных Комиссией по бюджетным проектировкам основных характеристик проекта областного бюджета:

1) Министерство финансов Омской области:

– формирует, доводит до Министерства экономики Омской области и субъектов бюджетного планирования предельные объемы бюджетных ассигнований областного бюджета на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств Омской области, а также проверяет и согласовывает их распределение субъектами бюджетного планирования;

– формирует перечень расходных обязательств муниципальных образований Омской области, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из областного бюджета, целевые показатели результативности предоставления субсидий и их значения;

2) Министерство экономики Омской области:

– определяет приоритетные направления бюджетных ассигнований областного бюджета на осуществление бюджетных инвестиций в объекты собственности Омской области и софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности, доводит их до субъектов бюджетного планирования и формирует Адресную инвестиционную программу Омской области;

– формирует прогноз социально-экономического развития Омской области;

3) субъекты бюджетного планирования:

– формируют и представляют в Министерство финансов Омской области распределение предельных объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по действующим и принимаемым расходным обязательствам Омской области по кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

– представляют в Министерство финансов Омской области методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Омской области;

– утверждают доклады о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования Омской области.

Министерство финансов Омской области разрабатывает проект закона Омской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период с пояснительной запиской и вносит его на рассмотрение Правительства Омской области.

УКАЗ
Губернатора Омской области

от 2 августа 2013 года № 113
г. Омск

Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Омской области

В соответствии со статьей 11 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по делопроизводству в Правительстве Омской области.

2. Признать утратившим силу Указ Губернатора Омской области от 16 марта 2010 года № 18 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Омской области».

3. В Указе Губернатора Омской области от 31 мая 2011 года № 51 «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Омской области» пункт 2 исключить.

4. В Указе Губернатора Омской области от 14 октября 2011 года № 107 «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Омской области» пункт 3 исключить.

5. В Указе Губернатора Омской области от 6 сентября 2012 года № 90 «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Омской области» пункт 2 исключить.

6. В Указе Губернатора Омской области от 13 мая 2013 года № 71 «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Омской области» пункт 4 исключить.

Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.

Приложение
к Указу Губернатора Омской области
от 2 августа 2013 года № 113

ИНСТРУКЦИЯ
по делопроизводству в Правительстве Омской области

Раздел I. Общие положения

1. Инструкция по делопроизводству в Правительстве Омской области (далее – Инструкция) устанавливает единые требования к созданию документов Губернатора Омской области, Правительства Омской области, Председателя Правительства Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области, министра Омской области и организации работы с указанными документами в Правительстве Омской области.

Положения Инструкции распространяются на отношения, связанные с подготовкой проектов правовых актов, в части, не урегулированной Указом Губернатора Омской области от 8 мая 2003 года № 82 «О Правилах подготовки проектов правовых актов» и Указом Губернатора Омской области от 24 февраля 2004 года № 34 «О Регламенте Правительства Омской области».

Органы исполнительной власти Омской области (далее – органы исполнительной власти) ведут делопроизводство согласно инструкции по делопроизводству в соответствующем органе исполнительной власти, утвержденной органом исполнительной власти в соответствии с законодательством, нормативно-методическими документами в сфере делопроизводства и архивного дела.

Значение понятий, используемых в Инструкции, соответствует понятиям, определенным Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 477.

2. Положения Инструкции распространяются на организацию работы с документами независимо от вида носителя, в том числе с электронными документами, включая их подготовку, обработку, регистрацию, учет и контроль исполнения, хранение и использование, осуществляемые с помощью системы электронного документооборота (далее – СЭДО) Правительства Омской области и иных информационных технологий.

Электронный документ, подписанный квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП), признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью соответствующего должностного лица, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Состав электронных документов, обращающихся в СЭДО Правительства Омской области, определяется перечнем документов, создание, хранение и использование которых при организации деятельности Правительства Омской области осуществляется в форме электронных документов (приложение № 17 к Инструкции).

3. Методическое руководство организацией, ведением и совершенствованием делопроизводства Правительства Омской области, а также контроль за соблюдением требований Инструкции осуществляется управлением информационного обеспечения и документооборота Управления делами Правительства Омской области в части, касающейся управления.

Ведение делопроизводства и документооборота в Правительстве Омской области осуществляется отделом учета и обработки документов управления информационного обеспечения и документооборота Управления делами Правительства Омской области (далее – отдел учета и обработки документов), а также иными структурными подразделениями в пределах своей компетенции. Управление делами Правительства Омской области (далее – Управление делами) координирует деятельность иных органов исполнительной власти по вопросам ведения делопроизводства и документооборота в Правительстве Омской области.

4. Особенности работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию (служебную и иную тайну, персональные данные), регулируются в соответствии с федеральным законодательством.

Положения Инструкции распространяются на работу с бухгалтерской, научно-технической и другой специальной документацией в части подготовки документов к передаче на архивное хранение.

5. Положения Инструкции не распространяются на организацию работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

6. Перед уходом в отпуск, выездом в командировку работник обязан передать по указанию непосредственного руководителя находящиеся у него на исполнении (на контроле) документы другому работнику, оформив передачу документов в СЭДО.

При увольнении или переходе на другую работу работник должен сдать непосредственному руководителю все числящиеся за ним документы. Дела, взятые из архива Управления делами, сдаются в архив Управления делами.

В случае болезни работника вопрос о передаче документов, находящихся у него на исполнении, решается руководителем, давшим поручение.

7. Работники несут персональную ответственность за невыполнение требований Инструкции.

8. Организация работы с документами в делопроизводстве Правительства Омской области представляет собой совокупность видов работ, обеспечивающих сохранность, учет, систематизацию документов, формирование и оформление дел на делопроизводственной стадии и их передачу в архив Управления делами в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации и методическими документами Федерального архивного агентства.

Раздел II. Подготовка и оформление документов

Подраздел 1. Бланки документов

9. В Правительстве Омской области документы оформляются на бланках в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003. Бланки изготавливаются на стандартных листах бумаги формата А4 (210 х 297 мм). Допускается оформление документов на бланках, изготавливаемых на стандартных листах бумаги формата А5 (148 х 210 мм).

В Правительстве Омской области также создаются и используются:

– электронные документы, создаваемые без предварительного документирования на бумаж-

ном носителе, которые оформляются по общим правилам делопроизводства, утвержденным настоящей Инструкцией, и должны иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе, за исключением оттиска печати;

– электронные образы документов, полученные в результате сканирования документов на бумажном носителе и хранящиеся в СЭДО Правительства Омской области.

10. Изготовление бланков с изображением герба Омской области в многоцветном варианте, предусмотренных пунктом 11 Инструкции, осуществляется типографским способом.

Иные виды бланков могут изготавливаться средствами оперативной полиграфии или вычислительной техники. При подготовке электронных документов используются электронные шаблоны бланков документов, идентичные бланкам на бумажном носителе с изображением герба Омской области в многоцветном варианте.

11. Управлением делами изготавливаются, хранятся и учитываются следующие бланки:

– указа Губернатора Омской области (приложение № 1 к Инструкции), Председателя Правительства Омской области (приложение № 2 к Инструкции), первого заместителя Председателя Правительства Омской области (приложение № 3 к Инструкции), заместителя Председателя Правительства Омской области (приложение № 4 к Инструкции), руководителя Аппарата Губернатора Омской области (приложение № 5 к Инструкции);

– указа Губернатора Омской области (приложение № 6 к Инструкции), распоряжения Губернатора Омской области (приложение № 7 к Инструкции), постановления Правительства Омской области (приложение № 8 к Инструкции), распоряжения Правительства Омской области (приложение № 9 к Инструкции).

12. Бланки, перечисленные в пункте 11 Инструкции, являются бланками строгой отчетности. На оборотной стороне бланков соответствующего вида проставляются порядковые номера.

Электронные шаблоны бланков документов, перечисленных в абзаце втором пункта 11 Инструкции, хранятся в СЭДО Правительства Омской области.

13. При подготовке проектов правовых актов Губернатора Омской области, Правительства Омской области исполнитель обращается за соответствующими бланками в протокольный отдел Управления делами (далее – протокольный отдел) к лицу, ответственному за ведение их учета, представив проект правового акта (второй экземпляр) с визой соответствующего руководителя.

Бланки Губернатора Омской области и Председателя Правительства Омской области выдаются отделом учета и обработки документов органам исполнительной власти, Секретариату Губернатора Омской области под роспись на основании заявки соответствующего органа исполнительной власти, Секретариата Губернатора Омской области, представленной в Управление делами.

При подготовке писем за подписью первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области исполнитель обращается за бланком к помощнику (советнику) соответствующего должностного лица, представив проект письма с его визой, либо к лицам, ответственным за ведение учета бланков писем.

При подготовке электронных документов за подписью Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области исполнитель использует необходимый электронный шаблон бланка документа в СЭДО Правительства Омской области.

14. Сверка бланков, перечисленных в абзаце третьем пункта 11 Инструкции, проводится ежемесячно в протокольном отделе. Сверка бланков, перечисленных в абзаце втором пункта 11 Инструкции, проводится ежемесячно в органах исполнительной власти, Секретариате Губернатора Омской области с представлением ежемесячного отчета об их использовании в Управление делами. Испорченные бланки сдаются в протокольный отдел и отдел учета и обработки документов, а затем погашаются и уничтожаются по акту, утверждаемому Управляющим делами Правительства Омской области, путем измельчения с помощью технических средств.

15. При утере бланков Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области, правовых актов Губернатора Омской области, Правительства Омской области проводится служебная проверка. Лица, получившие бланки в установленном порядке, обеспечивают их сохранность.

16. Внутренние документы (докладные записки, справки, отчеты и др.) оформляются без бланков.

Подраздел 2. Оформление реквизитов документов

17. Реквизит «Герб Омской области» помещается на бланках, предусмотренных пунктом 11 Инструкции, в соответствии с Законом Омской области «О гербе и флаге Омской области» и Указом Губернатора Омской области от 27 февраля 2006 года № 25 «Об отдельных случаях использования герба Омской области».

18. Реквизит «Наименование органа исполнительной власти» должен содержать наименование органа исполнительной власти, соответствующее законодательству.

Данный реквизит печатается прописными буквами и располагается в левом верхнем углу при угловом расположении реквизитов, вверху по центру – при продольном расположении реквизитов.

19. Реквизит «Должность лица – автора документа» указывается в бланках должностных лиц (приложения № 1 – 5 к Инструкции).

20. Документы, направляемые в федеральные органы государственной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления Омской области, подведомственным и другим организациям, гражданам, подписываются Губернатором Омской области, первым заместителем Председателя Правительства Омской области, заместителем Председателя Правительства Омской области, руководителем Аппарата Губернатора Омской области, руководителем органа исполнительной власти Омской области, а при работе с обращениями граждан – иным должностным лицом в соответствии с их компетенцией.

В состав реквизита «Подпись должностного лица» входят наименование должности лица, подписывающего документ (при использовании бланка должностного лица наименование соответствующей должности не указывается), личная подпись и ее расшифровка (инициалы и фамилия), например:

Руководитель Аппарата
Губернатора Омской области
Личная подпись И.О. Фамилия

или на бланке:
Личная подпись И.О. Фамилия

Если должностное лицо, реквизит подписи которого подготовлен на проекте документа, отсутствует, то документ может быть подписан лицом, исполняющим его обязанности, или его заместителем. При этом указывается фактическая должность лица, подписавшего документ, его инициалы и фамилия. Не допускается подписывать документы с предлогом «За» или проставлением косой черты перед наименованием должности.

При подписании документа несколькими должностными лицами их подписи располагают одну под другой в последовательности, соответствующей перечню государственных должностей Омской области, предусмотренному статьей 3.1 Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области, например:

Первый заместитель Председателя
Правительства Омской области
Личная подпись И.О. Фамилия

Министр финансов
Омской области
Личная подпись И.О. Фамилия

При подписании документа несколькими лицами, равными по должности, подписи располагаются на одном уровне, например:

Министр экономики Омской области	Министр образования Омской области
Личная подпись И.О. Фамилия	Личная подпись И.О. Фамилия

Подписание электронного документа осуществляется аналогично документам на бумажном носителе с использованием ЭП должностного лица – автора документа.

21. Реквизит «Вид документа» располагается ниже реквизита «Наименование органа исполнительной власти» и печатается прописными буквами: ПОСТАНОВЛЕНИЕ, РАСПОРЯЖЕНИЕ, АКТ и т. д. Реквизит выделяется полужирным шрифтом. Наименование вида документа не указывается в письмах.

22. В реквизите «Место составления (издания) документа» для документов Правительства Омской области местом составления (издания) документа указывается город Омск.

23. Реквизит «Справочные данные об органе исполнительной власти» содержит сведения, необходимые для информационных контактов: почтовый адрес, номер телефона, факс, электронный адрес и др.

Реквизит обязателен для бланков, предусмотренных абзацем вторым пункта 11 Инструкции, и располагается ниже реквизита «Наименование органа исполнительной власти».

24. Реквизит «Адресат» применяется при адресации документов в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, их структурные подразделения, должностным лицам, гражданам.

При адресации документа в государственный орган, орган местного самоуправления, организацию, их структурные подразделения (без указания должностного лица) их наименования пишутся в именительном падеже, например:

Федеральное агентство
по обустройству
государственной границы
Российской Федерации

При адресации документа должностному лицу наименование организации и подразделения указывается в именительном падеже, а должность и фамилия – в дательном, например:

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Департамент управления делами
Ведущему специалисту
И.О. Фамилия

При адресации документа руководителю организации ее наименование входит в состав наименования должности адресата, например:

Заместителю Министра
промышленности и энергетики
Российской Федерации
И.О. Фамилия

В реквизите «Адресат» допускается использовать официально принятые сокращенные наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций. Почтовый адрес в составе реквизита «Адресат» указывается в последовательности, установленной правилами оказания услуг почтовой связи.

Почтовый адрес не указывается в документах, направляемых в высшие органы государственной власти Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти Омской области и постоянным корреспондентам.

При адресации документа в организацию указывается ее наименование, затем почтовый адрес, например:

Государственное учреждение
«Всероссийский научно-
исследовательский институт
документоведения и архивного дела»
Профсоюзная ул., д. 82,
Москва, 117393

Документ не должен содержать более четырех адресатов. Слово «копия» перед вторым, третьим, четвертым адресатами не указывается. При большем числе адресатов составляется указатель рассылки документа.

Если документ направляется в несколько однородных организаций или в несколько структурных подразделений одной организации, то их следует указывать обобщенно, например:

Главам муниципальных образований
Омской области
(по списку)

При адресации документа физическому лицу указывают фамилию и инициалы получателя, затем почтовый адрес, например:

Фамилия И.О.
Карла Маркса просп., д. 38, кв. 28,
Омск, 644048

При адресации документа должностному лицу инициалы ставятся перед фамилией, физическому лицу – после нее.

25. В реквизите «Дата документа» проставляется дата подписания (распорядительные документы, письма и др.), дата утверждения (план, положение, отчет и др.) или дата события, зафиксированного в документе (протокол, акт и др.). Все служебные отметки на документе, связанные с его прохождением и исполнением, должны датироваться и подписываться. Датой документа, подписываемого совместно двумя или более должностными лицами, является дата более поздней подписи.

Дату документа оформляют арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год – четырьмя арабскими цифрами, например: 02.05.2013 или 24.05.2013.

Допускается словесно-цифровой способ оформления даты документа, например: 2 мая 2013 года или 24 мая 2013 года.

Подписанный ЭП электронный документ должен иметь метку времени – достоверную информацию о моменте подписания, которая присоединена к указанному электронному документу или иным образом связана с ним.

26. Реквизит «Регистрационный номер документа» состоит из его порядкового номера, который можно дополнять индексом дела по номенклатуре дел Правительства Омской области, информацией о корреспонденте, исполнителях и др.

В соответствии с видом принятого правового акта Губернатора Омской области и Правительства Омской области к порядковому номеру, присваиваемому в течение года, через дефис добавляются следующие буквы:

р – распоряжениям Губернатора Омской области,

п – постановлениям Правительства Омской области,

рп – распоряжениям Правительства Омской области.

27. Реквизит «Наименование либо аннотация документа» составляется ко всем документам, за исключением документов, имеющих текст небольшого объема (до одной страницы). Наименование либо аннотация документа должны быть краткими, точно передающими содержание документа.

Наименование либо аннотация документа, состоящие из двух и более строк, печатаются через 1 межстрочный интервал. Наименование либо аннотация документа пишутся с прописной буквы, оформляются под реквизитами бланка и кавычками не выделяются, точка в конце не ставится. Наименование либо аннотация документа отделяются от текста 1 – 2 межстрочными интервалами, занимают до 4 – 5 строк по 28 – 30 знаков в строке, оформляются по ширине реквизита бланка центрованным способом.

Наименование либо аннотация документа должны отвечать на вопросы:

«о чем?» («о ком?»), например:

Об участии в межрегиональной конференции

«чего?» («кого?»), например:

Должностной регламент начальника управления

28. Реквизит «Текст документа» должен отвечать следующим требованиям. Текст документа излагается русским литературным языком с учетом официально-делового стиля, вида документа и его назначения в управленческой деятельности. Содержание документа должно быть кратким, ясным, точным и логичным.

Использование в документе новых иностранных терминов и выражений допускается, если отсутствуют имеющие тот же смысл русские термины и выражения или термины иностранного происхождения, ставшие в русском языке общеупотребительными.

В тексте документа используют следующие формы изложения:

от первого лица множественного числа («просим предоставить…», «направляем в Ваш адрес»);

от первого лица единственного числа («прошу выслать», «считаю необходимым»);

от третьего лица единственного числа («Управление делами Правительства Омской области не возражает»).

Если текст документа содержит ссылку на федеральный закон, то указываются его дата, номер и название. В случае если текст документа содержит ссылку на иной правовой акт, то указываются наименование вида документа, наименование органа, издавшего документ, дата принятия или утверждения документа, его регистрационный номер, наименование документа (если имеется).

В текст документа могут включаться фрагменты, оформленные в виде таблицы или анкеты. Графы, строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк должны быть согласованы с заголовками. Если таблицу печатают более чем на одной странице, графы таблицы должны быть пронумерованы, и на следующих страницах должны быть напечатаны только номера этих граф. Номера граф и строк таблицы указываются без точек. Таблица может быть расположена вдоль длинной стороны листа. В этом случае таблица оформляется приложением к документу.

Даты в тексте документа оформляются в соответствии с пунктом 25 Инструкции.

При написании чисел используются словесный (например: четыре метра, пять листов), цифровой (например: 30000, 125000000) и словесно-цифровой (например: 50 тысяч, 150 млн.) способы.

Словесно-цифровой способ применяется, как правило, для обозначения крупных круглых чисел.

При написании сложных существительных и прилагательных, имеющих в своем составе числительные, применяются словесный и словесно-цифровой способы (например, трехдневный, 150-летие, 25-процентный).

Существительное после дробного числа согласуется с дробной его частью и ставится в родительном падеже единственного числа: 28,5 метра, 25,4 процента, 46,2 квадратных метра, но 28,5 тысячи метров, 25 процентов.

Порядковые числительные, обозначаемые арабскими цифрами, пишутся с наращением (например, 80-е годы). Порядковые числительные, обозначаемые римскими цифрами, пишутся без наращения (например: начало XXI века). При написании подряд нескольких порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, наращение указывается только у последнего числительного (например: 8 – 10-е классы).

Римскими цифрами, как правило, обозначаются века, кварталы, порядковые номера конференций, конгрессов, международных объединений, ассамблей, спортивных состязаний (например: XX век, IV квартал, XII Олимпийские игры).

Употребляемые в тексте документа сокращения слов должны быть общепринятыми, а их написание – унифицировано. В документах используются сокращения и прочие обозначения, преду-

смотренные Правилами подготовки проектов правовых актов.

При подготовке документов применяется текстовый редактор Microsoft Word for Windows версии от 6.0 и выше (или его аналог) с использованием шрифта «Times New Roman» размером 14, документы на бумажном носителе оформляются на белой бумаге плотностью не менее 80 г/кв. м формата А4 (210 х 297 мм), если иное не предусмотрено Инструкцией. Текст документа на бумажном носителе печатается шрифтом черного цвета машинописным способом или с применением средств вычислительной техники.

Размеры полей документа должны быть: левое – от 2,5 до 3,5 см, правое – от 1,25 до 2,25 см, верхнее и нижнее – от 2 до 2,5 см. Межстрочный интервал должен быть одинарным. Отступы абзацев (красная строка) должны составлять 1,25 см.

При оформлении документов на бумажном носителе не допускается использование оборотной стороны листа, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

При подготовке документа на двух и более страницах вторая и последующие страницы нумеруются. Номера страниц проставляются посередине верхнего поля листа.

Текст документа не должен содержать исправлений, пометок и пятен. Текст документа должен быть отпечатан отчетливо и ровно.

Не допускается сшивание, скрепление степлером листов документа.

29. Реквизит «Ссылка на исходящий номер и дату документа адресанта» включает исходящий регистрационный номер и дату документа адресанта, на который должен быть дан ответ. Ссылка на исходящий номер и дату документа адресанта включается в состав реквизитов бланков, предусмотренных абзацем вторым пункта 11 Инструкции, и проставляется исполнителем при подготовке ответа. Например:

на № 6370-01/15 от 17.04.2013.

30. Реквизит «Отметка о наличии приложений» в сопроводительных письмах оформляется под текстом письма от границы левого поля.

Отметка о наличии приложения, названного в тексте письма, оформляется следующим образом:

Приложение: на 5 л. в 2 экз.

Если письмо имеет приложение, не названное в тексте, то указывается его наименование, количество листов и количество экземпляров. При наличии нескольких приложений они нумеруются, например:

Приложение: 1. Справка… на 3 л. в 2 экз.
2. Проект... на 8 л. в 3 экз.

Если приложения сброшюрованы, то количество листов не указывается.

Если к документу прилагается другой документ, также имеющий приложение, отметка о наличии приложения оформляется следующим образом:

Приложение: письмо Минсельхоза России от 08.05.2013 № АЧ-2-24/4765 и приложение к нему, всего 3 л.

Если приложение направляется не во все указанные в документе адреса, то отметка о его наличии оформляется следующим образом:

Приложение: на 3 л. в 5 экз. только в первый адрес.

На приложениях к правилам, инструкциям, планам, программам и другим документам отметка о приложении проставляется на первом листе в правом верхнем углу. При этом указывается наименование распорядительного документа, его дата и регистрационный номер, например:

Приложение
к Положению о протоколе
Губернатора Омской
области от 09.12.2009 № 23

31. Согласование документа с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, интересы которых затрагиваются документом, является внешним согласованием.

Внешнее согласование документа оформляется реквизитом «Гриф согласования», который включает в себя слово «СОГЛАСОВАНО» (без кавычек), наименование должности лица, с которым согласовывается документ (включая наименование организации), его личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату согласования.

Гриф согласования документа оформляется под реквизитом «Подпись должностного лица» ближе к нижнему полю документа следующим образом:

СОГЛАСОВАНО
Руководитель казённого
учреждения Омской области
«Исторический архив Омской области»
Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

Если содержание документа затрагивает интересы нескольких организаций, грифы согласования могут располагаться на отдельном листе согласования. Визы в листе согласования включают в себя должность визирующего документ, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия) и дату.

Согласование электронных документов производится визированием с использованием ЭП должностного лица, визирующего документ.

32. Реквизит «Гриф утверждения» проставляется в верхнем правом углу первого листа документа.

Гриф утверждения оформляется следующим образом:

УТВЕРЖДАЮ
Губернатор Омской области
Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

Утверждение электронных документов производится с использованием ЭП должностного лица, утверждающего документ.

33. Согласование проекта документа осуществляется посредством реквизита «Виза». Документы, представляемые на подпись Губернатору Омской области, первому заместителю Председателя Правительства Омской области, заместителю Председателя Правительства Омской области, министру Омской области, руководителю Аппарата Губернатора Омской области, визируются исполнителем (ответственным исполнителем), подготовившим проект документа в соответствии с законодательством и указаниями по исполнению документа. При этом визы проставляют в нижней части лицевой стороны копии документа.

При наличии замечаний к проекту документа они излагаются на отдельном листе и прилагаются к документу. Например:

Замечания прилагаются

Управляющий делами
Правительства Омской области
Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

При согласовании проектов правовых актов Губернатора Омской области, Правительства Омской области визы первого заместителя Председателя Правительства Омской области и Министра государственно-правового развития Омской области проставляются на оборотной стороне бланка правового акта Губернатора Омской области, Правительства Омской области.

На докладных, аналитических записках, служебных письмах, справках и других документах визы проставляются на лицевой стороне последнего листа документа под подписью ближе к нижнему полю. Например:

Управляющий делами
Правительства Омской области
Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

Допускается полистное визирование документа и его приложений, созданных на бумажном носителе.

Согласование электронных документов производится с использованием ЭП должностного лица, визирующего документ.

34. Реквизит «Оттиск печати» является способом подтверждения подлинности подписи должностного лица на документе, оформленном на бумажном носителе. Оттиск печати ставится на документах в случаях, предусмотренных законодательством. Оттиск печати ставится на свободном от текста месте, не захватывая личной подписи должностного лица. Печать может захватывать часть наименования должности лица, подписавшего документ.

В документах, подготовленных на основе унифицированных форм, печать ставится в месте, обозначенном отметкой «МП» или иным образом.

35. Заверенная копия документа изготавливается и выдается по письменному обращению заинтересованного лица с разрешения Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, министра Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области в пределах их компетенции.

Для свидетельствования верности копии (выписки из документа) подлиннику документа на бумажном носителе на последнем листе копии (выписки из документа), на свободном месте под текстом, оформляется реквизит «Отметка о заверении копии», включающий слово «Верно», наименование должности лица, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать (при представлении копии или выписки из документа в другую организацию), например:

Верно
Начальник отдела государственной
службы и кадров Управления делами
Правительства Омской области
Личная подпись И.О. Фамилия
Дата Печать

Листы многостраничных копий (выписок из документа) нумеруются, отметка о заверении копии дополняется указанием количества листов копии (выписки из документа): «Всего в копии 15 л.» Допускается заверять отметкой «Верно» каждый лист многостраничной копии документа, созданного на бумажном носителе.

Свидетельствование верности электронного документа, текст которого распечатан на бумажном носителе, его подлиннику в электронной форме осуществляется штампом отдела учета и обработки документов «Заверено с применением электронной подписи» с указанием даты, фамилии, инициалов и подписи сотрудника, создавшего копию (приложение № 16 к Инструкции).

36. Реквизит «Отметка об исполнителе» включает в себя инициалы и фамилию или имя, отчество и фамилию исполнителя документа, номер его телефона. Отметку об исполнителе располагают на лицевой или оборотной стороне последнего листа документа в левом нижнем углу, например:

И.О. Фамилия
24-20-43

Отметка об исполнителе может дополняться указанием должности исполнителя, структурного подразделения, телефонным кодом города.

37. Реквизит «Указания по исполнению документа» (далее – резолюция) оформляется на бланке резолюции (приложение № 10 к Инструкции), прилагаемом к лицевой стороне первого листа документа, или в форме электронного документа.

Резолюция включает фамилию (фамилии), инициалы исполнителя (исполнителей), содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись автора резолюции и дату, например:

Фамилия И.О.,
Фамилия И.О.

Прошу рассмотреть и внести
предложения.
Срок до 31.08.2013

Подпись Дата

На документах, имеющих типовые сроки исполнения, в резолюции указываются исполнитель, подпись автора резолюции, дата. Подписание резолюции в форме электронного документа осуществляется с использованием ЭП автора резолюции.

38. Контролю подлежат все зарегистрированные документы, требующие исполнения. При постановке документа на контроль в правом верхнем поле документа располагается реквизит «Отметка о контроле документа», который обозначают буквой «К», словом «Контроль» или проставлением штампа. Соответствующая отметка вносится в регистрационно-контрольную карточку документа в СЭДО Правительства Омской области.

39. Реквизит «Отметка об исполнении документа» состоит из ссылки на дату и номер документа, свидетельствующего о его исполнении, или, при отсутствии такого документа, содержит краткие сведения об исполнении, слов «В дело», индекса дела по номенклатуре дел, в котором будет храниться документ.

Отметка об исполнении документа и направлении его в дело подписывается и датируется должностным лицом, давшим поручение, или иными лицами, на которых в установленном порядке возложена указанная обязанность. Соответствующая отметка вносится в регистрационно-контрольную карточку документа в СЭДО Правительства Омской области.

Отметка об исполнении может дополняться информацией об особенностях исполнения документа.

40. Реквизит «Отметка о конфиденциальности» проставляется на документах, содержащих информацию ограниченного распространения в виде пометки «Для служебного пользования».

Необходимость проставления на документах пометки «Для служебного пользования» определяется исполнителем и должностным лицом, подписывающим документ.

Указанная пометка и номер экземпляра проставляются в правом верхнем углу первой страницы документа, на обложке и титульном листе документа, а также на первой странице сопроводительного письма к документу.

На электронных документах пометка «Для служебного пользования» не проставляется.

41. Реквизит «Отметка о поступлении документа» при поступлении документа в Правительство Омской области содержит порядковый номер и дату поступления документа (при необходимости – часы и минуты). Допускается отметку о поступлении документа проставлять в виде штампа.

Отметка о поступлении электронных документов осуществляется автоматически путем создания метки времени при его поступлении в СЭДО Правительства Омской области.

Подраздел 3. Особенности подготовки и оформления отдельных видов документов

42. Протокол заседания комиссии, совета, рабочей или экспертной группы, созданных по решению Губернатора Омской области, Правительства Омской области (далее – протокол), составляется на основании записей, произведенных во время совещания (заседания), представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и других материалов.

43. Протоколы могут издаваться в полной или краткой форме, при которой фиксируется только принятое решение.

Текст полного протокола, как правило, состоит из двух частей: вводной и основной.

В вводной части указываются инициалы, фамилии, должности председательствующего, секретаря и присутствовавших на заседании, а также, при необходимости, лиц, приглашенных на совещание (заседание).

Инициалы и фамилии присутствующих и приглашенных указываются в алфавитном порядке и оформляются по всей ширине строки. Если присутствующих более 15 человек, то в протоколе указывается их общее количество, например:

Присутствовали: 42 человека (список прилагается).

Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня, содержащей перечень рассматриваемых вопросов, перечисленных в порядке их значимости, с указанием докладчика по каждому пункту повестки дня. Каждый вопрос нумеруется арабской цифрой, печатается от границы левого поля. Наименование вопроса начинается с предлога «О» («Об»).

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела строится по схеме: СЛУШАЛИ; ВЫСТУПИЛИ; ПОСТАНОВИЛИ (РЕШИЛИ).

Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему в виде отдельных материалов.

В последнем случае в тексте делается отметка «Текст выступления прилагается». Постановление (решение) в тексте протокола печатается в редакции, принятой на совещании (заседании). При необходимости приводятся итоги голосования.

Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего постановления (решения).

Текст краткого протокола состоит из двух частей. В вводной части указываются инициалы и фамилии председательствующего и секретаря, а также должности, инициалы и фамилии лиц, присутствовавших на заседании.

Слово «Присутствовали» печатается от границы левого поля, подчеркивается, в конце слова ставится двоеточие. Ниже указываются наименования должностей, справа от наименования должностей инициалы и фамилии присутствующих. Наименования должностей могут указываться обобщенно.

Многострочные наименования должностей присутствующих указываются через 1 межстрочный интервал.

Список отделяется от основной части протокола сплошной чертой.

Основная часть протокола включает номера рассматриваемых вопросов в соответствии с повесткой дня и принятые решения. Наименование вопроса нумеруется римской цифрой и начинается с предлога «О» («Об»), печатается по центру листа и подчеркивается одной чертой ниже последней строки. Под чертой указываются фамилии должностных лиц, выступивших при обсуждении данного вопроса. Фамилии печатаются через 1 межстрочный интервал.

Затем указывается принятое по вопросу решение.

Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания.

Протоколам присваиваются порядковые номера в пределах календарного года отдельно по каждой группе протоколов. Протоколы совместных заседаний имеют составные номера, включающие порядковые номера протоколов организаций, принимавших участие в заседании.

Протоколы регистрируются отделом учета и обработки документов в СЭДО Правительства Омской области как внутренние документы.

Номера постановлений (решений), принятых на совещаниях (заседаниях), состоят из номера протокола, номера рассматриваемого вопроса в повестке дня и порядкового номера постановления (решения) в пределах вопроса. Копии протоколов при необходимости рассылаются заинтересованным организациям и должностным лицам сопроводительными письмами в форме исходящих документов в соответствии с указателем рассылки; указатель составляет и подписывает ответственный исполнитель подразделения, готовившего рассмотрение вопроса.

Принятые решения доводятся до исполнителей в виде выписок из протоколов. Копии протоколов и выписки из протоколов заверяются печатью органа исполнительной власти, осуществляющего организационное обеспечение деятельности соответствующей комиссии, совета, рабочей, экспертной группы.

44. Протокол заседания Правительства Омской области (далее – Протокол) оформляется на специальном бланке (приложение № 11 к Инструкции).

Основной текст Протокола делится на разделы в соответствии с пунктами повестки дня заседания Правительства Омской области. Разделы нумеруются арабскими цифрами. Текст каждого раздела строится по схеме: СЛУШАЛИ; ВЫСТУПИЛИ; РЕШИЛИ.

В позиции «Слушали» указываются наименование рассматриваемого вопроса, фамилии докладчика и содокладчика.

В позиции «Выступили» указываются фамилии и инициалы выступивших по пункту повестки дня.

В позиции «Решили» указываются виды принятых решений, например: «принять проект постановления без изменений», «принять проект постановления с учетом высказанных замечаний и предложений».

К Протоколу прилагается стенограмма и указатель рассылки. Стенограмма подписывается Управляющим делами Правительства Омской области.

Протокол содержит следующие реквизиты: наименование документа, порядковый номер, дату в пределах календарного года, место проведения заседания, фамилии и инициалы Губернатора Омской области, членов Правительства Омской области, присутствовавших на заседании, а также лиц, приглашенных на заседание Правительства Омской области, повестку дня с указанием фамилий и инициалов должностных лиц, выступивших с докладами и содокладами, выступивших в прениях, результат обсуждения каждого вопроса.

Протокол визируется руководителем Аппарата Губернатора Омской области и подписывается Губернатором Омской области или первым заместителем Председателя Правительства Омской области, председательствующим на заседании Правительства Омской области.

45. Докладная записка – документ информационно-справочного характера, адресованный вышестоящему должностному лицу или вышестоящему органу исполнительной власти и содержащий изложение какого-либо вопроса или факта с выводами и предложениями автора документа.

Докладные записки подготавливаются в инициативном порядке либо по поручению руководителя.

Докладная записка может быть внутренней и внешней.

Внутренняя докладная записка имеет следующие реквизиты:

– наименование структурного подразделения – автора документа;

– вид документа – ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА;

– дата документа;

– адресат;

– наименование документа, кратко и точно отражающее его содержание;

– текст документа;

– подпись автора документа.

Внешняя докладная записка оформляется на бланке и имеет следующие реквизиты:

– вид документа – ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА;

– дата документа;

– место составления;

– адресат;

– наименование документа (печатается полужирным шрифтом через один межстрочный интервал и выравнивается по центру, если документ оформляется на бланке с продольным расположением реквизитов);

– текст документа;

– подпись руководителя – автора документа.

Докладные записки в форме электронных документов подписываются с использованием ЭП автора документа.

46. Акт – это документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленный факт, событие, действие.

Акты, как правило, составляются по единой схеме на унифицированных трафаретных формах.

Текст акта может состоять из трех частей: введение, констатирующая часть и выводы.

Во введении указывается основание составления акта, перечисляются лица, составляющие акт. Начинается эта часть акта словом «Основание», после которого указываются наименование распорядительного документа в именительном падеже, его дата, номер и заголовок. Далее перечисляются инициалы и фамилии составителей акта.

В констатирующей части излагаются цели, задачи и сущность работы, результаты.

В заключительной части акта могут содержаться выводы, рекомендации или констатация фактов.

После текста указывается количество экземпляров акта и его местонахождение. Акт содержит следующие реквизиты:

– наименование структурного подразделения;

– вид документа;

– дата акта;

– место составления;

– наименование документа;

– гриф утверждения (при необходимости);

– текст;

– подписи;

– печать.

47. Телеграмма составляется в том случае, когда необходима срочная передача информации адресату.

Телеграммы печатаются на стандартных листах бумаги без бланка в двух экземплярах (приложение № 12 к Инструкции).

Адрес телеграммы состоит из телеграфного наименования пункта назначения и точного наименования адресата.

К телеграмме одного содержания, направляемой в несколько адресов, дается перечень рассылки, завизированный исполнителем.

Текст телеграммы излагается на одной стороне листа кратко, без переноса слов, абзацев. Цифры в тексте телеграммы пишутся, как правило, прописью.

В конце текста телеграммы проставляется ее регистрационный номер.

Подпись в телеграмме оформляется отдельной строкой, с указанием должности, инициалов и фамилии должностного лица, подписавшего телеграмму.

В ответных телеграммах перед текстом указывается номер документа, на который дается ответ, и используется оборотная сторона листа.

Проект телеграммы до представления ее на подпись руководителю визируется исполнителем на втором экземпляре в левом нижнем углу.

Телеграммы принимаются на отправку подписанными и датированными. Отправка телеграмм осуществляется в соответствии с правилами оказания услуг телеграфной связи.

Вторые экземпляры телеграмм, отправленных за подписью Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, министра Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области, формируются в дела в соответствии с номенклатурами дел.

48. Телефонограмма применяется для срочных кратких сообщений. Телефонограмму рекомендуется применять для передачи вызова на совещание, заседание, а также для получения сведений оперативного характера, не требующих документального оформления (приложение № 13 к Инструкции).

Телефонограммы за подписью Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области передаются и принимаются на их имя уполномоченными должностными лицами.

После сверки текста телефонограммы с принимающим лицом передающий заполняет справочные реквизиты:

в графе «Принял» указываются должность, фамилия лица, принявшего телефонограмму, и номер его телефона;

в графе «Передал» указываются должность, фамилия, номер телефона, по которому телефонограмма была передана, время передачи телефонограммы (часы и минуты) и дата.

На обороте телефонограммы, содержание которой требуется передать нескольким адресатам, составляется список адресатов и номеров телефонов, по которым она должна быть передана.

Полученная телефонограмма должна быть отпечатана и передана руководителю в возможно короткий срок.

49. Доверенность оформляется на представителя Губернатора Омской области, Правительства Омской области для подтверждения его полномочий перед третьими лицами на совершение сделок, получение товарно-материальных ценностей или других действий от имени Губернатора Омской области, Правительства Омской области.

Доверенность оформляется на бланках Губернатора Омской области, Правительства Омской области.

Вид документа «ДОВЕРЕННОСТЬ» печатается прописными буквами, выравнивается по центру и отделяется 2 – 3 межстрочными интервалами от текста доверенности.

В тексте доверенности указываются следующие сведения:

– должность доверенного лица;

– организация, в которой производятся действия по доверенности;

– вид действия;

– образец подписи лица, получившего доверенность (при необходимости);

– заверение подлинности подписи (при необходимости);

– срок действия доверенности.

Доверенность оформляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр (оригинал) выдается лицу, указанному в доверенности в качестве представителя.

Второй экземпляр с визами хранится в органе исполнительной власти.

Доверенности, выданные от имени Губернатора Омской области, Правительства Омской области, регистрируются как исходящий документ в отделе учета и обработки документов и имеют единую валовую нумерацию в рамках каждого года.

В случае расторжения трудового договора (служебного контракта) с работником, указанным в доверенности в качестве представителя Губернатора Омской области, Правительства Омской области, до истечения срока действия доверенности оригинал доверенности подлежит возврату в отдел учета и обработки документов.

50. Служебные письма готовятся:

– как ответы о выполнении поручений Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области;

– как сопроводительные письма;

– как ответы на запросы различных организаций и частных лиц;

– как инициативные письма.

Сроки подготовки служебных писем устанавливаются резолюцией.

Тексты ответных служебных писем должны точно соответствовать поручениям, зафиксированным в резолюции руководителя.

Служебные письма оформляются на бумажном носителе или в форме электронных документов в соответствии с пунктом 11 Инструкции.

Служебная переписка между Губернатором Омской области, первым заместителем Председателя Правительства Омской области, заместителем Председателя Правительства Омской области, руководителем Аппарата Губернатора Омской области осуществляется без использования бланков.

Служебные письма, подписываемые несколькими должностными лицами, оформляются на стандартном листе бумаги и должны иметь одну (единую) дату.

При оформлении служебного письма не допускается использование оборотной стороны листа.

Текст служебного письма, как правило, должен касаться одного вопроса или нескольких вопросов, если они взаимосвязаны. Письмо может иметь краткое наименование, которое раскрывает его содержание. Если в письме отражено несколько вопросов, то его наименование может быть сформулировано обобщенно. Точка в конце наименования не ставится.

Если письмо оформлено на бланке должностного лица, то его текст излагается от 1-го лица единственного числа: «прошу…», «направляю…».

Текст письма, как правило, состоит из двух частей. В первой части излагается причина, основание или обоснование составления письма, приводятся ссылки на документы, являющиеся основанием подготовки письма. Во второй части, начинающейся с абзаца, помещаются выводы, предложения, просьбы, решения и т. д. с соответствующей мотивацией или без нее.

Проекты служебных писем, адресованных Губернатору Омской области, первому заместителю Председателя Правительства Омской области, заместителю Председателя Правительства Омской области, руководителю Аппарата Губернатора Омской области, должны быть согласованы руководителями заинтересованных структурных подразделений органов исполнительной власти, в которых подготовлены вышеуказанные проекты служебных писем. Согласование оформляется визой.

Виза проставляется на последнем листе второго экземпляра письма ниже подписи.

Визирование и подписание служебных писем в форме электронных документов осуществляется с использованием ЭП визирующего и подписанта соответственно.

Все подготовленные служебные письма должны быть оформлены и направлены на регистрацию в СЭДО Правительства Омской области.

Раздел III. Организация документооборота

Подраздел 4. Прием и первичная обработка поступающих документов

51. Прием и первичная обработка поступающих в Правительство Омской области документов осуществляются в отделе учета и обработки документов. Первичная обработка поступивших документов включает проверку правильности доставки документов и наличия документов и приложений к ним, а также распределение документов на регистрируемые и не подлежащие регистрации. Конверты с документами вскрываются (за исключением конвертов с пометкой «лично»), проверяется правильность доставки, целостность упаковки, наличие в них документов, включая приложения. Ошибочно доставленные документы возвращаются отправителю.

При обнаружении некомплектности или повреждении документов на бумажном носителе составляется акт в трех экземплярах, один из которых остается в отделе учета и обработки документов, второй приобщается к поступившему документу, третий направляется отправителю документа. Конверты после вскрытия, как правило, уничтожаются, кроме случаев, когда только по ним можно установить адрес отправителя или дату отправки. Не уничтожаются конверты, содержащие предложения, заявления, жалобы граждан, материалы по судебным делам (претензии, иски, отзывы, повестки и т. д.).

В СЭДО Правительства Омской области обработке подлежат электронные документы, которые подписаны ЭП, признанной действительной. При получении электронных документов, подписанных ЭП, отдел учета и обработки документов производит проверку действительности ЭП должностного лица – автора документа.

При получении электронного образа документа, подписанного ЭП, отдел учета и обработки документов производит проверку действительности ЭП сотрудника подразделения делопроизводства, подтверждающей соответствие электронного образа документа его подлиннику на бумажном носителе, подписанному должностным лицом – автором документа.

При обнаружении некомплектности или повреждении электронных документов, электронных образов документов, отсутствии или признании ЭП недействительной отдел учета и обработки документов направляет отправителю уведомление об отказе в приеме к обработке такого документа. Уведомление подписывается ЭП сотрудника, признавшего ЭП недействительной.

52. Доставка документов в Правительство Омской области осуществляется средствами почтовой, фельдъегерской, электронной связи. С помощью почтовой и фельдъегерской связи доставляется письменная корреспонденция в виде писем, почтовых карточек, бандеролей, посылок, мелких пакетов, а также печатные издания. По каналам электронной связи поступают телеграммы, факсограммы, телефонограммы, электронные документы и электронные образы документов из СЭДО органов государственной власти и иных организаций.

53. Служебные документы, которые поступили, минуя отдел учета и обработки документов, должны быть сданы для регистрации в тот же день.

Подраздел 5. Предварительное рассмотрение документов

54. Предварительное рассмотрение документов проводится в целях выделения из всего массива поступившей корреспонденции документов, требующих обязательного рассмотрения Губернатором Омской области, а также перенаправления поступивших документов должностным лицам.

На рассмотрение Губернатора Омской области передаются документы, полученные от вышестоящих органов, касающиеся деятельности Правительства Омской области, иных органов исполнительной власти, содержащие информацию по принципиальным вопросам деятельности, требующим решения.

Основанием для принятия решения в ходе предварительного рассмотрения является содержание документа, а не адресация его соответствующему должностному лицу.

55. Документы, адресованные Губернатору Омской области, предварительно рассматриваются в Секретариате Губернатора Омской области, а затем направляются в отдел учета и обработки документов для регистрации. Документы, адресованные первому заместителю Председателя Правительства Омской области, заместителю Председателя Правительства Омской области, министру Омской области, руководителю Аппарата Губернатора Омской области, а также без указания конкретного должностного лица или органа исполнительной власти предварительно рассматриваются и регистрируются в отделе учета и обработки документов. Без предварительного рассмотрения и регистрации в отделе учета и обработки документов передаются:

обращения граждан – в управление по работе с обращениями граждан Губернатора Омской области;

нормативные правовые акты Российской Федерации, поручения и указания Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации, постановления Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации – в сектор контроля Управления делами для организации контроля вышеуказанных документов в соответствии с Регламентом Правительства Омской области;

судебные повестки, касающиеся восстановления прав реабилитированных жертв политических репрессий, – в управление общественной безопасности и взаимодействия с правоохранительными органами Омской области, остальные судебные повестки – в Министерство государственно–правового развития Омской области;

документы с пометкой «Для служебного пользования» – в управление Губернатора Омской области по защите государственной тайны.

56. Телеграммы принимаются под расписку с проставлением даты и времени приема.

57. Предварительное рассмотрение электронных сообщений, поступающих по электронной почте, электронных документов и электронных образов документов, поступающих в СЭДО Правительства Омской области, осуществляется аналогично документам на бумажных носителях.

58. В первую очередь осуществляется предварительное рассмотрение документов с указаниями, свидетельствующими о срочности их исполнения, или с пометкой о срочности их доставки.

Подраздел 6. Регистрация поступающих документов

59. Регистрации подлежат все документы, требующие учета, исполнения и использования. Документы регистрируются независимо от способа их доставки.

Документы регистрируются один раз: поступающие – в день поступления, создаваемые – в день подписания или утверждения либо при поступлении в нерабочее время на следующий рабочий день. Не подлежат регистра-

ции в Правительстве Омской области материалы справочно-информационного характера, перечисленные в приложении № 14 к Инструкции.

60. Регистрация документов производится в зависимости от вида документа, автора и содержания. В отделе учета и обработки документов регистрируются и учитываются:

1) документы, поступившие на имя Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области;

2) переписка за подписью Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области;

3) докладные записки на имя Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области.

61. Документы регистрируются и учитываются отделом учета и обработки документов в СЭДО Правительства Омской области путем создания регистрационно-контрольных карточек документов (далее – РКК) с включением в них электронных документов или электронных образов документов и заполнением следующих полей:

– входящий номер;
– индекс дела;
– дата регистрации;
– корреспондент;
– адрес корреспондента;
– номер документа;
– дата документа;
– автор документа;
– заголовок (краткое содержание);
– вид документа;
– вид доставки;
– отметка срочности;
– пришло из;
– тематика;
– кому (на рассмотрение);
– у кого находится подлинник;
– сопроводительная информация (примечание);
– вложения;
– текст документа;
– количество листов основного документа;
– количество приложений;
– общее количество листов приложений.

Документы, поступившие на бумажном носителе, включаются в СЭДО Правительства Омской области после сканирования и создания электронного образа документа. Включение электронного образа документа в СЭДО Правительства Омской области возможно только после его сравнения с подлинником документа. После включения электронного образа документа в СЭДО Правительства Омской области он заверяется ЭП сотрудниками отдела учета и обработки документов, подтверждающей соответствие электронного образа документа его подлиннику на бумажном носителе. Не подлежат сканированию:

– сброшюрованные документы и другие текстовые материалы;
– книги, буклеты, карты, диаграммы, материалы форматом более А4, а также состоящие из листов разного формата;
– материалы с малоразборчивым текстом;
– письма граждан, приложенные к документам.

Электронные документы и электронные образы документов регистрируются в СЭДО Правительства Омской области после проверки действительности ЭП, не прошедшие проверку действительности – после получения подлинника документа на бумажном носителе.

62. При создании РКК поступившего в Правительство Омской области документа в СЭДО Правительства Омской области осуществляется присвоение регистрационного номера документу с указанием даты регистрации, например:

ВХ-13/ПР-10540 от 20.05.2013,

где:
ВХ – вид документа (входящий);
13 – год;
ПР – Правительство Омской области;
10540 – порядковый номер;
20.05.2013 – дата регистрации.

На документах, оформленных на бумажном носителе и подлежащих регистрации, на лицевой стороне первого листа в правом нижнем углу ставится регистрационный штамп, в котором заполняется дата поступления и регистрационный номер.

63. Документы, поступающие по электронной почте и факсимильной связи, регистрируются отделом учета и обработки документов как входящие документы. При поступлении документа по каналу факсимильной связи вместе с его подлинником обоим документам присваивается один и тот же регистрационный номер.

64. Телеграммы регистрируются по тем же правилам, что и письма, а затем передаются на исполнение.

65. После регистрации документы передаются на рассмотрение Губернатору Омской области, первому заместителю Председателя Правительства Омской области, заместителю Председателя Правительства Омской области, министру Омской области, руководителю Аппарата Губернатора Омской области. Срочные документы передаются незамедлительно через помощников (советников) соответствующих руководителей.

66. В случае если поступивший документ является ответом на запрос, работники отдела учета и обработки документов подбирают документы, на которые имеется ссылка, и связывают их в СЭДО Правительства Омской области.

67. Все зарегистрированные документы после исполнения списываются «в дело» руководителем, давшим поручение и установившим срок его исполнения, или уполномоченным лицом. Информация об исполнении документа заносится в СЭДО Правительства Омской области с внесением номера дела по номенклатуре дел, в котором будет находиться документ.

68. В случае изменения резолюции или в случае переадресации документов между органами исполнительной власти указанная передача осуществляется через отдел учета и обработки документов, при этом документы вторично не регистрируются.

Подраздел 7. Порядок рассмотрения документов и доведение документов до исполнителей

69. На рассмотрение Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, министра Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области документы передаются после их регистрации (в случае, когда они подлежат регистрации) в соответствии с распределением обязанностей. При передаче на рассмотрение электронных документов вместе с ними передаются их регистрационные данные.

По результатам рассмотрения документов Губернатор Омской области, первый заместитель Председателя Правительства Омской области, заместитель Председателя Правительства Омской области, министр Омской области, руководитель Аппарата Губернатора Омской области дают поручения в форме резолюции. Исполнителями поручений Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области являются органы исполнительной власти в лице их руководителей.

Резолюции оформляются в соответствии с пунктом 37 Инструкции. Все резолюции подлежат занесению в СЭДО Правительства Омской области путем создания контрольной карточки резолюции и заполнением в ней следующих полей:

– автор;
– исполнители;
– текст;
– дата выдачи;
– срок исполнения;
– отметка срочности.

Резолюциям, требующим отчета об исполнении, присваивается статус «Контроль» или «Особый контроль» с обязательным указанием срока исполнения. В поле «Исполнители» первым указывается ответственный исполнитель.

Резолюции заносятся в СЭДО Правительства Омской области помощниками (советниками) или иными лицами, на которых в установленном порядке возложена указанная обязанность, могут быть подготовлены в виде проектов и направлены автору резолюции для подписания. Резолюции, созданные в СЭДО Правительства Омской области в форме электронных документов, подписываются ЭП автора резолюции.

Документы тиражируются в соответствии с резолюциями и рассылкой на исполнение. Если в резолюции указано несколько исполнителей, подлинник документа вместе с резолюцией направляется исполнителю, указанному в резолюции первым, либо исполнителю, напротив фамилии которого стоит отметка «созыв», «обобщение», «отв.», «свод» и т. п. (ответственному исполнителю). Остальным исполнителям (соисполнителям) направляются копии. Все последующие резолюции на документе не должны искажать содержание поручения вышестоящего руководителя.

Основной исполнитель и соисполнители вправе давать поручения в виде резолюций лицам, непосредственно им подчиненным.

70. Документы и резолюции на бумажном носителе доводятся до исполнителей через отдел учета и обработки документов путем их вложения в именную папку исполнителя с последующей выемкой курьером. В случае отсутствия у исполнителя именной папки в отделе учета и обработки документов документы доводятся средствами почтовой или иной связи.

Электронные документы и резолюции в форме электронных документов доводятся до исполнителей путем пересылки из СЭДО Правительства Омской области в СЭДО исполнителя при наличии у него таковой. Электронные документы направляются исполнителю вместе с регистрационными данными. В случае отсутствия у исполнителя СЭДО ему направляются копии электронных документов и резолюций, заверенные в соответствии с пунктом 35 Инструкции.

Резолюции доводятся до сведения исполнителей в день рассмотрения документа руководителем или на следующий рабочий день. Срочные документы передаются исполнителю незамедлительно.

Оповещение исполнителей, зарегистрированных в СЭДО Правительства Омской области, о наличии резолюции производится автоматически.

Исполнители или лица, наделенные соответствующими полномочиями, вносят информацию о ходе исполнения резолюции в СЭДО Правительства Омской области.

71. По результатам аппаратных совещаний, рабочих поездок и т. д. оформляется систематизированное перечисление поручений Губернатора Омской области в виде перечня поручений Губернатора Омской области (далее – перечень).

Образец оформления перечня приведен в приложении № 15 к Инструкции.

Регистрация перечней осуществляется в отделе учета и обработки документов с внесением в СЭДО Правительства Омской области. Процесс работы с перечнями аналогичен процессу работы с резолюциями.

Подраздел 8. Контроль исполнения документов

72. Сроки исполнения документов определяются руководителем, который дает поручение (подписывает резолюцию) исходя из срока, установленного организацией, направившей документ, или сроков, установленных законодательством.

73. Контроль исполнения документов включает постановку документа на контроль, координацию и анализ хода исполнения, учет и обобщение результатов, информирование руководителей о состоянии исполнения документов, снятие исполненного документа с контроля, направление исполненного документа в дело. Сроки исполнения документов заносятся в СЭДО Правительства Омской области.

74. Контролю подлежат все зарегистрированные документы, требующие исполнения.

На особый контроль ставятся:

– поручения Президента Российской Федерации;
– поручения Правительства Российской Федерации;
– запросы правоохранительных органов и прокуратуры;
– запросы контролирующих органов.

75. Делопроизводственный учет находящихся на контроле правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Омской области, Правительства Омской области, поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, ведение электронной базы данных контролируемых документов осуществляет сектор контроля Управления делами (далее – сектор контроля).

В течение всего периода исполнения документа сектор контроля ведет упреждающий контроль исполнения в Правительстве Омской области поручений, содержащихся в федеральном и областном законодательстве, поручений Губернатора Омской области по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации.

76. Ежемесячно по состоянию на 1-е число каждого месяца Управление делами информирует Губернатора Омской области о соблюдении сроков исполнения документов, стоящих на контроле.

77. Контроль исполнения документов осуществляется помощниками (советниками) или должностными лицами, уполномоченными руководителем.

78. Все снятые с контроля документы должны иметь отметку об исполнении.

79. Контроль исполнения поручений в Правительстве Омской области осуществляется с помощью СЭДО Правительства Омской области.

80. Иные вопросы контроля и сроки исполнения документов и поручений в Правительстве Омской области определяются Регламентом Правительства Омской области.

Подраздел 9. Работа исполнителей с документами

81. Организация работы исполнителей с документами осуществляется на основании резолюций вышестоящих должностных лиц. Исполнение документа предусматривает сбор и обработку необходимой информации, подготовку проекта документа, согласование с заинтересованными должностными лицами, доработку и представление проекта документа на подпись руководителю.

Проекты документов подлежат обязательному занесению в СЭДО. При создании проектов документов в СЭДО Правительства Омской области исполнителем в учетной карточке заполняются следующие поля:

– подписант документа;
– отметка срочности (при необходимости);
– наименование типа папки (письмо, служебная записка);
– наименование типа электронного документа (письмо, служебная записка и т. д.);
– заголовок (содержит краткое название, передающее смысл текста и отвечающее на вопрос «О чем?»);
– поле «Вложения» (содержит прикрепленные файлы);
– поле «Текст документа» (помещается текстовая часть документа, за исключением бланка, на котором оформлен документ, и приложений к нему).

Необходимость наличия проекта документа на бумажном носителе (одновременно с проектом электронного документа) определяется исполнителем исходя из вида документа и его адресата.

Проекты электронных документов направляются руководителю для подписания ЭП средствами СЭДО. Проекты документов на бумажном носителе передаются на подпись в установленном порядке.

При подготовке проектов документов на бумажном носителе исполнитель определяет необходимое количество экземпляров документа, передает документ на тиражирование. На документ, рассылаемый более чем в четыре адреса, исполнитель готовит указатель рассылки.

82. Подлинник подлежащего исполнению документа с поручением (резолюцией) руководителя направляется ответственному исполнителю.

Другие исполнители, указанные в поручении (резолюции), осуществляют подготовку соответствующих материалов по копии документа с поручением (резолюцией) руководителя.

83. Ответственный исполнитель координирует работу соисполнителей поручения, в том числе определяет сроки представления соисполнителями необходимых документов и материалов в соответствии с федеральным и областным законодательством.

84. В случае если лицом, ответственным за исполнение документа, специально не определены сроки представления иными исполнителями необходимых документов и материалов, то данные документы и материалы представляются в сроки, предусмотренные Регламентом Правительства Омской области.

85. В исключительных случаях лицо, ответственное за исполнение поручения, представляет на имя Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, министра Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области, давшего поручение, мотивированную просьбу о его продлении не позднее 3 дней до истечения срока исполнения поручения. В отношении поручений Губернатора Омской области, данных в связи с исполнением поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, мотивированная просьба о продлении соответствующего поручения представляется не позднее 5 дней до истечения срока исполнения поручения.

86. Соисполнители имеют право:

– докладывать об исполнении поручения руководителю, давшему поручение, только по поручению (предложению) ответственного исполнителя;
– вносить ответственному исполнителю предложения об изменении сроков исполнения документов с соответствующим обоснованием.

87. Ответственный исполнитель персонально отвечает за качество исполнения документа (поручения), полноту и достоверность информации и соблюдение сроков его выполнения.

88. Документ (поручение) считается исполненным, если проведены предусмотренные в документе мероприятия, рассмотрены по существу поставленные в нем вопросы и даны соответствующие письменные (устные) ответы или поставленные в документе вопросы решены в оперативном порядке. О результатах должно быть сообщено автору документа (если это требуется исходя из содержания документа или резолюции).

89. После исполнения документа в СЭДО Правительства Омской области проставляется отметка об исполнении документа и направлении его в дело.

Подраздел 10. Организация работы с отправляемыми документами

90. Документы, направляемые на подпись руководителю, должны быть завизированы ответственным исполнителем в соответствии с пунктом 33 Инструкции. Подписанные документы передаются для регистрации и отправки в отдел учета и обработки документов.

Перед регистрацией отправляемого документа производится проверка правильности оформления документа, комплектности документа, соответствия количества экземпляров документа указателю рассылки, соответствия текстов подписанного и завизированного экземпляра документа, производится сортировка документов по способу исполнения (простая и заказная почта), проверяется наличие:

– подписи;
– виз;
– приложений;
– отметки об исполнителе;
– правильности написания адресата;
– номера и даты документа, на который делается ссылка.

Перед регистрацией электронных документов производится проверка аутентичности и действительности ЭП должностного лица, подписавшего документ.

Неправильно оформленные документы возвращаются ответственному исполнителю.

Регистрация и дальнейшая отправка документов на бумажном носителе осуществляется толь-

ко при наличии проекта документа, занесенного в СЭДО Правительства Омской области. При отсутствии рабочего места в СЭДО Правительства Омской области электронный образ документа передается в отдел учета и обработки документов с использованием электронных носителей информации.

Подраздел 11. Регистрация отправляемых документов

91. Регистрация отправляемых документов осуществляется в отделе учета и обработки документов путем создания РКК исходящего документа с включением в них электронных документов или электронных образов документов и заполнением следующих полей:

– исходящий номер;
– индекс дела;
– дата;
– корреспондент;
– адрес корреспондента;
– адресат;
– должность;
– заголовок;
– вид документа;
– отметка срочности;
– ФИО;
– вид отправки;
– адресаты;
– у кого находится подлинник
– сопроводительная информация (примечание);
– исполнитель документа из ОИВ;
– вложения;
– текст документа.
– количество листов основного документа;
– количество приложений;
– общее количество листов приложений.

92. При создании РКК исходящего документа Правительства Омской области в СЭДО Правительства Омской области осуществляется присвоение регистрационного номера документу с указанием даты регистрации. Регистрационный номер состоит из вида документа, года, кода подразделения, порядкового номера документа, кода должностного лица, подписавшего документ, например:

№ ИСХ-13/ГБ(ПР)-689/01 от 22.05.2013,

где:
ИСХ – вид документа (исходящий);
13 – год;
ГБ – Губернатор Омской области (ПР – Правительство Омской области);
689 – порядковый номер документа;
01 – код должностного лица, подписавшего документ;
22.05.2013 – дата регистрации.

93. Для документов, оформленных на бумажном носителе, регистрационный номер документа и дата регистрации проставляются на подлиннике документа в реквизитах бланка и на копии, остающейся в деле.

94. Документ, отправленный по факсу, электронной почте, подлежит регистрации в соответствии с пунктом 92 Инструкции.

Ответственный исполнитель принимает решение о необходимости досылки адресату подлинника документа на бумажном носителе.

Подраздел 12. Отправка документов

95. Исходящие документы передаются с помощью СЭДО, почтовой, фельдъегерской, электронной связи. Решение о способе доставки принимает руководитель, подписавший документ.

Исходящие документы в форме электронных документов, подписанных ЭП, отправляются в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления путем пересылки из СЭДО Правительства Омской области в СЭДО адресата при наличии у него таковой. При отправке электронных документов вместе с ними передаются их регистрационные данные.

96. Обработка документов для отправки почтовой связью (упаковка, адресация, проставление стоимости почтовых услуг) осуществляется отделом учета и обработки документов в соответствии с правилами оказания услуг почтовой связи, документов, отправляемых телеграфной связью, – в соответствии с правилами оказания услуг телеграфной связи. Перед упаковкой проверяется правильность оформления документов, наличие приложений, соответствие количества экземпляров количеству адресатов.

97. Документы отправляются отделом учета и обработки документов в день их регистрации или на следующий рабочий день после их подписания, после чего второй экземпляр документа с визами подшивается в дело.

98. Исходящие документы передаются для отправки без конвертов.

Документы, отправляемые почтовой связью, но в один адрес, могут быть вложены в один конверт. На конвертах проставляются регистрационные индексы отправляемых документов.

99. Досылка или замена разосланного ранее документа осуществляется по указанию руководителя, подписавшего документ.

100. Вопросы срочной доставки документов решаются руководителем, подписавшим документ. Срочная корреспонденция отправляется в первую очередь.

101. Реестры на отправляемую корреспонденцию печатаются в отделе учета и обработки документов в двух экземплярах. Один экземпляр реестра вручается почтовому работнику или фельдъегерю, второй – подшивается в дело.

Реестры в течение года хранятся в отделе учета и обработки документов, а по истечении указанного срока сдаются в архив Управления делами.

102. При передаче текстов документов по каналам факсимильной связи необходимо руководствоваться следующими требованиями:

– передаваемый документ (текст, схема, графическое изображение) должен быть выполнен на бумаге формата А4 черным цветом;

– ответственность за содержание передаваемой информации возлагается на исполнителя, подготовившего документ к передаче, и руководителя соответствующего структурного подразделения;

– запрещается передавать текст документов с пометкой «Для служебного пользования».

103. Персональная ответственность за правильность передачи документов по каналам факсимильной связи возлагается на специалистов, ответственных за использование факсимильных аппаратов.

Подраздел 13. Учет и анализ объема документооборота

104. Все входящие и исходящие документы за определенный период времени (месяц, год) подлежат количественному учету для определения объема документооборота.

Учет документов ведется раздельно по входящим и исходящим документам, по корреспондентам (адресатам) и по структурным подразделениям.

Подсчет количества документов производится при помощи СЭДО.

За единицу подсчета принимается экземпляр документа, без учета копий, создаваемых при печатании и размножении (за исключением случаев, когда копия представляет собой единственный экземпляр документа).

Единицей подсчета электронного документа является электронный документ, зарегистрированный в СЭДО.

При учете исходящих документов сопроводительное письмо и прилагаемые к нему документы принимаются за один документ.

105. Итоговые сведения об объеме входящих и исходящих документов в Правительстве Омской области составляются отделом учета и обработки документов для анализа различных аспектов управленческой деятельности.

Раздел IV. Документальный фонд Правительства Омской области

Подраздел 14. Разработка и ведение номенклатуры дел Губернатора Омской области, Правительства Омской области

106. Номенклатура дел Губернатора Омской области, Правительства Омской области (далее – Номенклатура) представляет собой самостоятельный раздел номенклатуры дел Управления делами.

107. Номенклатура разрабатывается отделом учета и обработки документов не позднее 15 ноября текущего года на основе изучения федерального и областного законодательства, определяющего полномочия Губернатора Омской области, Правительства Омской области, перечней документов с указанием сроков их хранения, иных документов, регламентирующих порядок документирования деятельности Губернатора Омской области, Правительства Омской области, Номенклатур за предшествующие годы, перечня документов, создание, хранение и использование которых при организации деятельности Правительства Омской области осуществляется в форме электронных документов, документов, образующихся в деятельности Губернатора Омской области, Правительства Омской области.

Методическую помощь при составлении Номенклатуры оказывает лицо, ответственное за ведение архива Управления делами.

108. Номенклатура рассматривается на заседании экспертной комиссии Управления делами, по результатам которого принимается решение о включении ее в самостоятельный раздел номенклатуры дел Управления делами.

109. После утверждения и согласования номенклатуры дел Управления делами в установленном порядке Номенклатура вносится работником отдела учета и обработки документов в справочник СЭДО Правительства Омской области.

110. В случае возникновения в течение года новых документированных участков работы, появления дел, не предусмотренных Номенклатурой, вновь заводимые дела помещаются в Номенклатуру под резервными номерами.

Подраздел 15. Формирование дел и их текущее хранение

111. Исполненные документы группируются в дела в соответствии с Номенклатурой в зависимости от сроков хранения документов (постоянного, временного (до 10 лет включительно и свыше 10 лет)) и систематизацией документов внутри дела.

Электронные документы после их исполнения подлежат хранению в установленном порядке в течение сроков, предусмотренных для аналогичных документов на бумажном носителе.

112. Законченный делопроизводством документ передается исполнителем в дело не позднее 10-дневного срока.

113. Дела формируются в структурных подразделениях Управления делами. Перечень лиц, ответственных за сохранность документов и формирование их в дела, устанавливается распоряжением Управления делами. Указанные лица и руководители структурных подразделений Управления делами обеспечивают сохранность документов и дел.

114. Индекс дела, в которое в соответствии с Номенклатурой должен быть подшит исполненный документ (комплект документов), определяет работник отдела учета и обработки документов. Электронные документы индексируются в порядке, установленном для аналогичных документов на бумажном носителе.

115. Информация о сформированных делах заносится в СЭДО Правительства Омской области работником отдела учета и обработки документов.

116. При формировании дел необходимо соблюдать следующие общие правила:

– помещать в дело только исполненные документы, соответствующие по своему содержанию заголовку дела по Номенклатуре;

– помещать вместе все документы, относящиеся к разрешению одного вопроса;

– помещать приложения вместе с основными документами;

– группировать в дело документы одного календарного года, за исключением переходящих дел;

– раздельно группировать в дела документы постоянного и временных сроков хранения;

– помещать в дела факсограммы, телеграммы, телефонограммы на общих основаниях;

– в дело не должны помещаться документы, подлежащие возврату, лишние экземпляры, черновики (за исключением особо ценных);

– документ, помещаемый в дело, должен иметь дату, подпись, другие реквизиты, то есть быть правильно и полностью оформленным;

– по объему дело не должно превышать 250 листов при толщине не более 4 см (толщина дел со сроками хранения до 10 лет не должна превышать 10 см). При превышении данного объема заводится второй том. При наличии в деле нескольких томов (частей) номер (индекс) и заголовок дела проставляются на каждом томе с добавлением «Т. 1», «Т. 2» и т. д.;

– документы внутри дела располагаются сверху вниз в хронологической, вопросно-логической последовательности или их сочетании;

– распорядительные документы группируются в дела по видам и хронологии с относящимися к ним приложениями;

– в отдельные дела по хронологии в зависимости от вида документов формируются копии принятых федеральных и областных законов, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, актов палат Федерального Собрания Российской Федерации;

– все документы отчетного и информационного характера по исполнению правовых актов и поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Омской области, Правительства Омской области, находящихся на контроле, подшиваются в заведенные на эти правовые акты и поручения дела. Если на правовые акты и поручения дела не заводились, то отчетные документы подшиваются в дела переписки постоянного срока хранения за текущий год. Если имеется документ о снятии с контроля нескольких документов, подшитых в разные дела, то следует подшить необходимое количество копий этого документа в соответствующие дела с указанием номера дела, в котором подшит подлинник этого документа;

– документы коллегиальных органов группируются в два дела: протоколы и решения коллегиальных органов, документы к заседаниям коллегиальных органов;

– протоколы в деле располагаются в хронологическом порядке по номерам. Документы к протоколам, если они сгруппированы в отдельные дела, систематизируются внутри дела по номерам протоколов;

– правовые акты по основной деятельности группируются отдельно от правовых актов по личному составу;

– при формировании правовых актов по личному составу правовые акты по личному составу формируются в отдельные дела по различным вопросам в соответствии со сроками хранения;

– утвержденные планы, отчеты и другие документы группируются отдельно от их проектов;

– документы в личных делах располагаются по мере их поступления;

– обращения (предложения, заявления и жалобы) граждан по вопросам работы органов исполнительной власти или подведомственных им организаций и все документы по их рассмотрению и исполнению группируются отдельно от заявлений граждан по личным вопросам;

– переписка группируется, как правило, за период календарного года и систематизируется в хронологической последовательности: документ-ответ помещается за документом-запросом. При возобновлении переписки по определенному вопросу, начавшейся в предыдущем году, документы включаются в дело текущего года с указанием индекса дела предыдущего года;

– законченные делопроизводством электронные документы формируются в дела (папки, директории) в соответствии с Номенклатурой отдельно от документов на бумажных носителях на электронных носителях или в системах хранения данных. При составлении номенклатуры дел указывается, что дело ведется в электронной форме.

117. Местом текущего хранения дел со дня их заведения до передачи в архив Управления делами или на уничтожение являются структурные подразделения Управления делами, в которых были сформированы соответствующие дела.

118. После исполнения документов и окончания работы с ними они помещаются (подшиваются) для обеспечения физической сохранности в твердые обложки или папки-регистраторы.

119. Для обеспечения сохранности и учета документов и дел, доступа к ним проводится комплекс работ:

– создание оптимальных технических (физических) условий хранения документов и дел;

– размещение дел;

– проверка наличия и состояния документов и дел;

– соблюдение порядка выдачи дел.

120. Дела размещают в рабочих комнатах или специально отведенных для этой цели помещениях в запирающиеся шкафы, сейфы и т. п., чтобы обеспечить их сохранность и защиту от воздействия пыли и солнечного света.

Дела в шкафах для их учета и быстрого поиска располагаются вертикально, корешками наружу и в соответствии с Номенклатурой. На корешках обложек дел указываются индексы по Номенклатуре. Номенклатура или выписка из нее помещается на внутренней стороне шкафа, сейфа.

121. Дела документального фонда Правительства Омской области, находящиеся на текущем хранении в Управлении делами, подлежат учету. Перед передачей в архив Управления делами проводится проверка наличия и состояния документов и дел в целях установления фактического наличия дел и соответствия их количеству, числящемуся по Номенклатуре.

122. Проверка наличия и состояния документов и дел проводится при перемещении дел, при возврате дел, при изменении структуры Управления делами.

Проверка наличия проводится путем сверки статей Номенклатуры с описанием дел на обложке, физическое состояние дел определяется путем их визуального просмотра. Все обнаруженные недостатки фиксируются в акте проверки наличия и состояния дел.

В случае утраты документов и дел проводится служебная проверка, по результатам которой лицо, виновное в утрате, несет ответственность в соответствии с законодательством.

123. Выдача дел производится с разрешения Управляющего делами Правительства Омской области или его заместителя. Выдача дел работникам Управления делами осуществляется под расписку. На выданное дело заводится карта-заместитель, помещаемая на место выданного дела. В ней указываются индекс дела, дата его выдачи, кому дело выдано, дата его возвращения, предусматриваются графы для расписок в получении и приеме дела.

Дела выдаются во временное пользование на срок не более одного месяца и после его истечения подлежат возврату.

Государственным органам и организациям дела выдаются на основании их письменных запросов с разрешения руководителя Аппарата Губернатора Омской области, Управляющего делами Правительства Омской области или его заместителя по актам.

124. Если отдельные документы, уже включенные в дело, находящееся на текущем хранении, временно требуются для работы, они могут быть выданы из дела лицом, ответственным за формирование и хранение дел, а на их место вкладывается лист-заместитель, с указанием – когда, кому и на какой срок выдан документ.

Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в исключительных случаях и производится с разрешения руководителя Аппарата Губернатора Омской области, Управляющего делами Правительства Омской области или его заместителя с оставлением в деле заверенной копии документа и акта о причинах выдачи подлинника.

125. Контроль за правильным формированием дел, проверкой наличия и состояния дел, выдачей дел во временное пользование, изъятием документов из дел осуществляет отдел учета и обработки документов.

Подраздел 16. Подготовка документов и дел к передаче на архивное хранение

126. Подготовка документов и дел к передаче на архивное хранение и на уничтожение предусматривает:

– экспертизу ценности документов, в том числе электронных документов;

– оформление дел;

– составление описей дел по результатам экспертизы их ценности;

– составление актов на уничтожение документов и дел с истекшими сроками хранения.

127. Экспертиза ценности документов прово-

дится в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации.

Экспертиза ценности документов проводится на стадии делопроизводства:

– при составлении номенклатуры дел;

– в процессе формирования дел и проверки правильности отнесения документов к делам;

– при подготовке дел к передаче в казенное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области» (далее – Исторический архив).

128. Экспертизу ценности документов организует и проводит постоянно действующая экспертная комиссия Управления делами, положение о которой утверждается приказом Управления делами после согласования с Министерством государственно-правового развития Омской области.

В состав экспертной комиссии Управления делами, утверждаемый правовым актом Управления делами, включается представитель Исторического архива.

129. Экспертиза ценности документов производится ежегодно в структурных подразделениях Управления делами, осуществляющих формирование и хранение соответствующих дел.

При проведении экспертизы ценности документов осуществляется отбор дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения для передачи в архив Управления делами, отбор дел с временными сроками хранения (до 10 лет) и с пометкой «До минования надобности», подлежащих дальнейшему хранению в структурных подразделениях Управления делами, выделение к уничтожению дел за предыдущие годы, сроки хранения которых истекли.

Экспертиза ценности документов проводится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечнями документов с указанием сроков их хранения, Номенклатурой.

130. По результатам экспертизы ценности документов составляются описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и дел по личному составу, а также акты о выделении дел к уничтожению.

Формы указанных документов устанавливаются инструкцией по делопроизводству в Управлении делами (далее – Инструкция Управления делами), утверждаемой приказом Управления делами, который согласовывается с Министерством государственно-правового развития Омской области.

131. По завершении делопроизводственного года и по результатам экспертизы ценности документов дела подлежат оформлению в соответствии с правилами оформления дел и подготовки дел к передаче на архивное хранение.

Оформление дел проводится работниками отдела учета и обработки документов и работниками, ответственными за делопроизводство в структурных подразделениях Управления делами, при методической помощи и под контролем лица, ответственного за ведение архива Управления делами.

Полному оформлению подлежат дела постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения, в том числе дела по личному составу, дела временного (до 10 лет) хранения подлежат частичному оформлению.

Полное оформление дела предусматривает оформление реквизитов обложки дела, нумерацию листов в деле и составление листа-заверителя дела, составление в необходимых случаях внутренней описи документов дела, подшивку и переплет дела, внесение необходимых уточнений в реквизиты обложки дела.

Формы обложки дела, листа-заверителя дела, внутренней описи документов дела утверждаются Инструкцией Управления делами.

132. Завершенные делопроизводством дела постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения хранятся по месту их формирования в течение 2 лет.

133. Описи дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения в целях передачи соответствующих дел в архив Управления делами составляются не позднее чем через 3 года после завершения дел в производстве.

134. При подготовке к передаче на архивное хранение личных дел Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области, руководителя Аппарата Губернатора Омской области, министра Омской области, (далее – лица, замещающие государственные должности):

– экспертиза ценности личных дел лиц, замещающих государственные должности, не проводится;

– опись личных дел лиц, замещающих государственные должности, прекративших исполнение соответствующих полномочий, составляется отделом государственной службы и кадров Управления делами по окончании каждого делопроизводственного года по форме описи дел отдела государственной службы и кадров Управления делами не позднее чем через 3 года после прекращения исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности;

– в отделе государственной службы и кадров обеспечивается сейфовое хранение личных дел лиц, замещающих государственные должности, до передачи их в архив Управления делами.

Подраздел 17. Уничтожение документов и дел с истекшим сроком хранения

135. Отбор документов за соответствующий период к уничтожению и составление акта о выделении их к уничтожению (далее – акт) производится в структурных подразделениях Управления делами после составления сводных описей дел постоянного хранения и по личному составу за этот же период. Указанные описи и акт рассматриваются на заседании экспертной комиссии Управления делами одновременно.

136. Дела включаются в акт, если установленный для них срок хранения истек к 1 января года, в котором составлен акт (например, законченные делопроизводством в 2006 году дела с 3-летним сроком хранения могут быть включены в акт, составленный не ранее 1 января 2010 года).

137. Согласованные экспертной комиссией Управления делами акты утверждаются Управляющим делами Правительства Омской области только после утверждения экспертно-проверочной комиссией Министерства государственно-правового развития Омской области описей дел постоянного хранения.

138. После утверждения акта Управляющим делами Правительства Омской области дела передаются на переработку (утилизацию) по приемо-сдаточной накладной, в которой указываются дата передачи, количество сдаваемых дел и вес бумажной макулатуры. После уничтожения в Номенклатуре проставляется отметка «Уничтожено. См. акт от... №...» с указанием должности, фамилии, подписи лица, ответственного за передачу дел на уничтожение, и даты.

Подраздел 18. Передача дел на архивное хранение

139. В архив Управления делами передаются дела с исполненными документами постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу. Их передача производится только по описям дел.

Дела временного (до 10 лет включительно) хранения передаче в архив Управления делами, как правило, не подлежат. Они хранятся в структурных подразделениях Управления делами и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.

140. Передача дел в архив Управления делами производится по утвержденным описям дел.

141. Передача дел в архив Управления делами осуществляется по графику, составленному лицом, ответственным за ведение архива Управления делами, и согласованному с руководителями структурных подразделений Управления делами и отделом учета и обработки документов.

142. Прием дел производится лицом, ответственным за ведение архива Управления делами, в присутствии работника структурного подразделения Управления делами с проставлением в двух экземплярах описи дел отметок о наличии каждого дела (в конце каждого экземпляра описи указывается количество фактически принятых дел, дата приема-передачи дел, а также проставляются подписи работника, ответственного за ведение архива Управления делами, и лица, передавшего дела).

143. Дела и описи дел доставляются в архив Управления делами сотрудниками структурных подразделений Управления делами с сопроводительным письмом, в котором указывается количество дел и описей, передаваемых в архив Управления делами (ответственность за сохранность документов при транспортировке и сдачу их в архив Управления делами несет структурное подразделение Управления делами, передающее документы).

144. Лицом, ответственным за ведение архива Управления делами, предварительно проверяется правильность их формирования, оформления и соответствие количества дел, включенных в опись, количеству дел, заведенных в соответствии с Номенклатурой. Все выявленные при проверке недостатки в формировании и оформлении дел подлежат устранению работниками структурного подразделения Управления делами.

145. Вместе с делами в архив Управления делами передаются регистрационные картотеки на документы и (или) программные средства и базы данных, содержащие информацию о регистрации и исполнении передаваемых документов.

146. В случае изменения структуры Управления делами лицо, ответственное за ведение делопроизводства структурного подразделения, в период проведения соответствующих мероприятий формирует все имеющиеся документы в дела, оформляет дела и передает их в архив Управления делами, независимо от сроков хранения. Передача дел осуществляется по описям дел и Номенклатуре.

147. Информация социально-правового характера по запросам граждан выдается в форме архивной справки, архивной копии и архивной выписки (далее – справки). Справки подписываются и заверяются печатью Управления делами. Справки направляются заявителям по почте с сопроводительным письмом либо выдаются под расписку на руки заявителям при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, их родственникам или доверенным лицам – при предъявлении надлежаще оформленной доверенности.

Подраздел 19. Поисковая система по электронным документам

148. Для обеспечения эффективного использования информации при принятии решений в Правительстве Омской области используется поисковая система по документам. Поисковая система может создаваться как в традиционном, так и в электронном виде в СЭДО Правительства Омской области.

149. В целях учета и поиска документов в СЭДО Правительства Омской области используются следующие обязательные сведения о документах:

– адресант;

– адресат;

– должность, фамилия и инициалы лица, подписавшего документ, – автора документа;

– вид документа;

– дата документа;

– номер документа;

– дата поступления документа;

– входящий номер документа;

– ссылка на исходящий номер и дату документа;

– наименование либо аннотация документа;

– индекс дела;

– сведения о переадресации документа;

– количество листов основного документа;

– количество приложений;

– общее количество листов приложений;

– указания по исполнению документа;

– должность, фамилия и инициалы исполнителя;

– отметка о конфиденциальности.

В СЭДО Правительства Омской области в зависимости от характера документа и задач использования информации могут включаться следующие дополнительные сведения:

– ключевые слова;

– содержание;

– должностное лицо, поставившее документ на контроль;

– промежуточные сроки исполнения;

– перенос сроков исполнения;

– срок хранения документа;

– вид доставки документа (почтой, факсом и т. д.).

В СЭДО Правительства Омской области вводится текст распознанного документа для осуществления полнотекстового поиска.

150. Поисковые запросы в электронном виде организуются в СЭДО Правительства Омской области.

Подраздел 20. Изготовление, учет, использование и хранение печатей и штампов в Правительстве Омской области

151. Печать «Губернатор Омской области», печать «Правительство Омской области» с изображением Государственного герба Российской Федерации и штамп с факсимильным воспроизведением подписи Губернатора Омской области учитываются, хранятся и проставляются в управлении Губернатора Омской области по защите государственной тайны.

Печать «Губернатор Омской области» проставляется на документы с подписью Губернатора Омской области.

Печать «Правительство Омской области» проставляется на документы, подписанные Губернатором Омской области, первым заместителем Председателя Правительства Омской области, заместителем Председателя Правительства Омской области.

Необходимость применения штампа с факсимильным воспроизведением подписи Губернатора Омской области определяет руководитель Секретариата Губернатора Омской области, руководитель Аппарата Губернатора Омской области.

152. Мастичные печати без изображения государственной символики используются в работе структурных подразделений Управления делами для удостоверения подлинности отдельных видов документов, а также проставляются на копиях документов для удостоверения их соответствия подлинникам.

Мастичные штампы используются для отметок о получении, регистрации, прохождении и контроле документов.

Мастичные печати и штампы учитываются в управлении информационного обеспечения и документооборота в журнале учета печатей и штампов, форма которого утверждается распоряжением Управления делами. Мастичные печати и штампы хранятся в структурных подразделениях Управления делами.

153. Изготовление печатей и штампов в Правительстве Омской области осуществляется сектором обслуживания и Управления делами по заявке, утвержденной Управляющим делами Правительства Омской области, в организациях, имеющих сертификат на соответствующий вид деятельности.

154. Контроль за применением печатей и штампов, ответственность за законность использования и надежность хранения возлагаются на руководителей структурных подразделений Управления делами.

Запрещается передавать печати и штампы посторонним лицам и выносить их из служебных помещений Правительства Омской области без разрешения Управляющего делами Правительства Омской области.

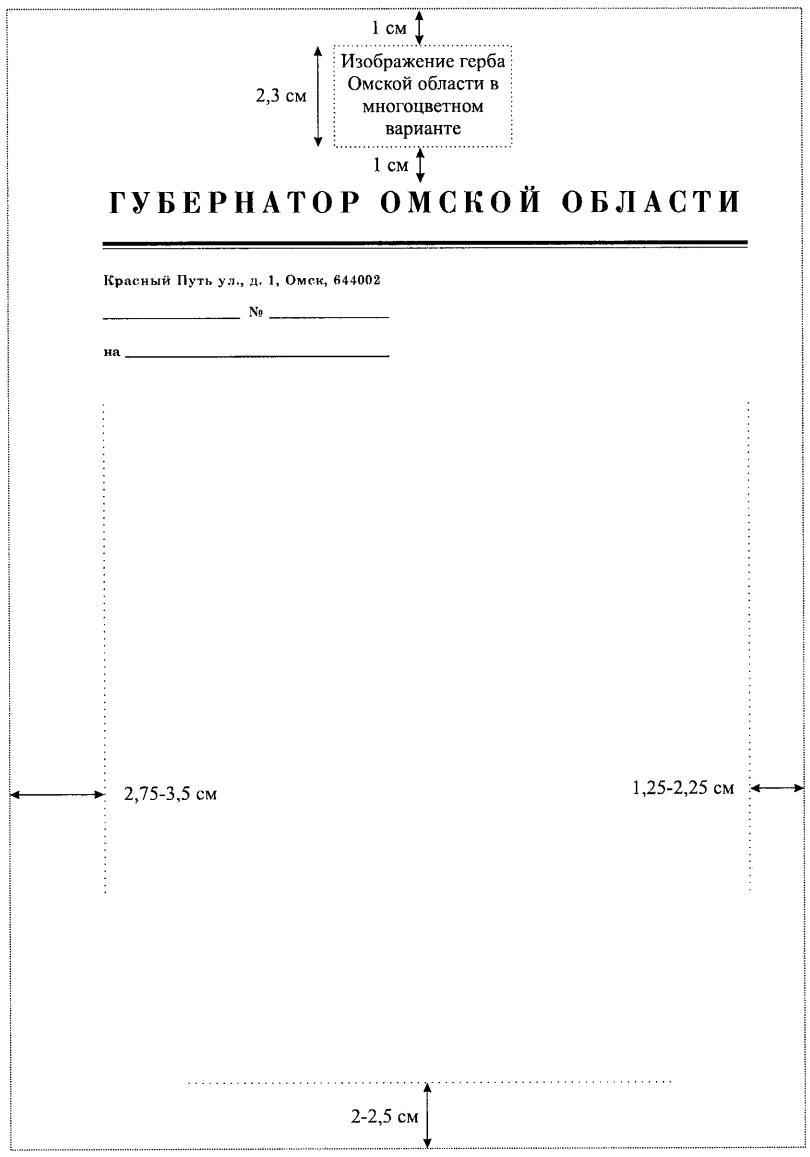
Работник Управления делами, отвечающий за применение печатей и штампов, при прекращении служебного контракта обязан сдать их в отдел учета и обработки документов.

Печати и штампы хранятся в сейфах или металлических шкафах. В случае утери печати или штампа работник Управления делами, отвечающий за применение печатей и штампов, незамедлительно сообщает об этом непосредственному руководителю. По результатам служебной проверки виновное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством.

Уничтожение печатей и штампов осуществляется путем измельчения и производится с оформлением акта, составляемого комиссией, состав которой утверждается правовым актом Управления делами.

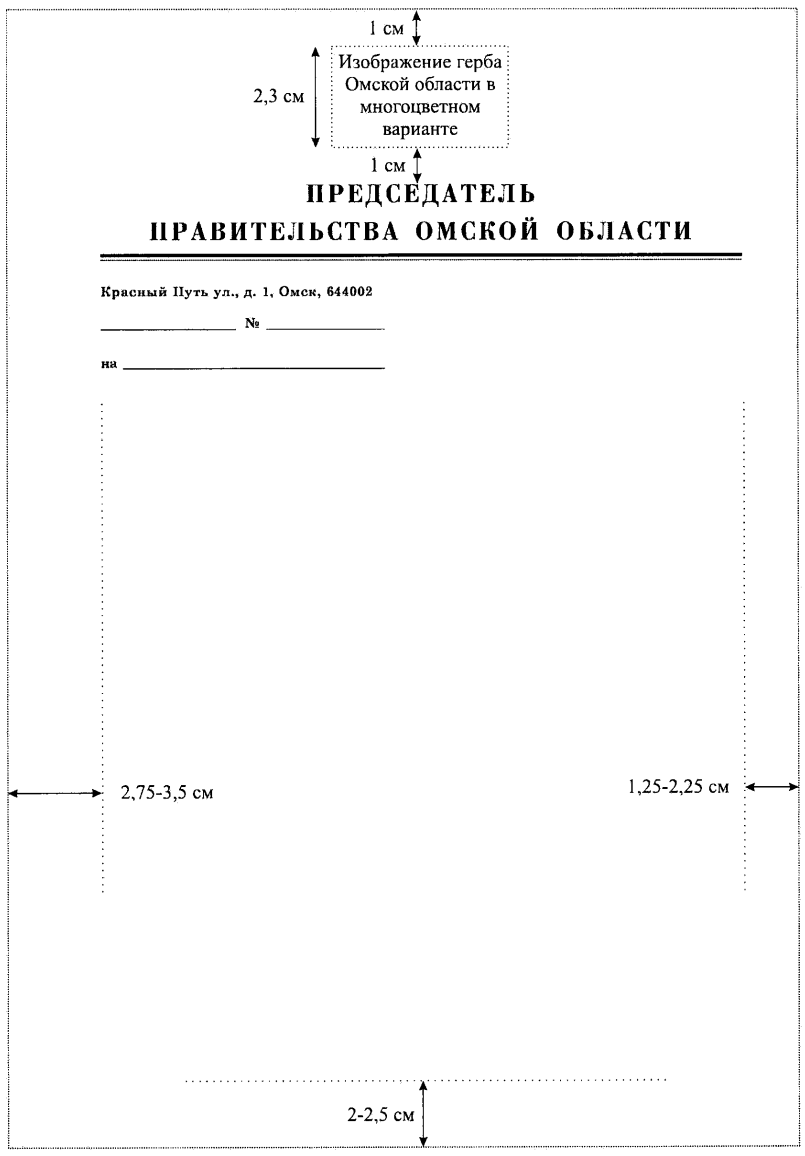
Приложение № 1
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ФОРМА БЛАНКА
Губернатора Омской области



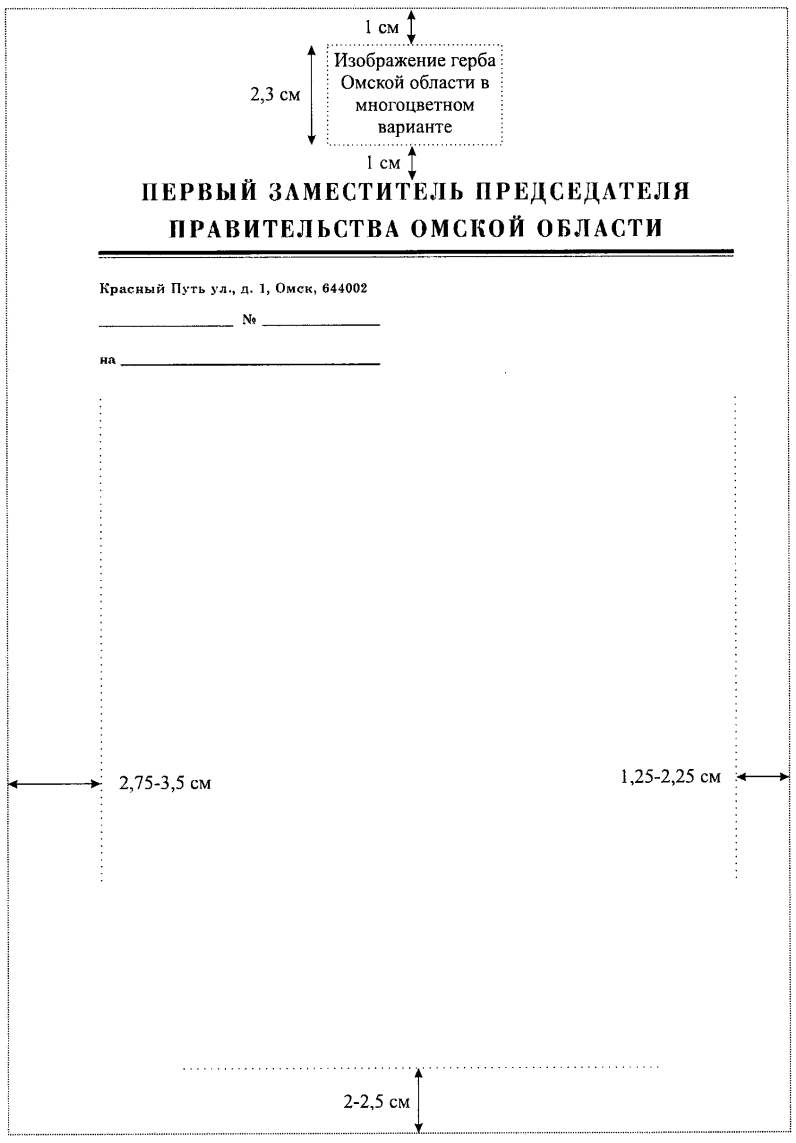
Приложение № 2
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ФОРМА БЛАНКА
Председателя Правительства Омской области



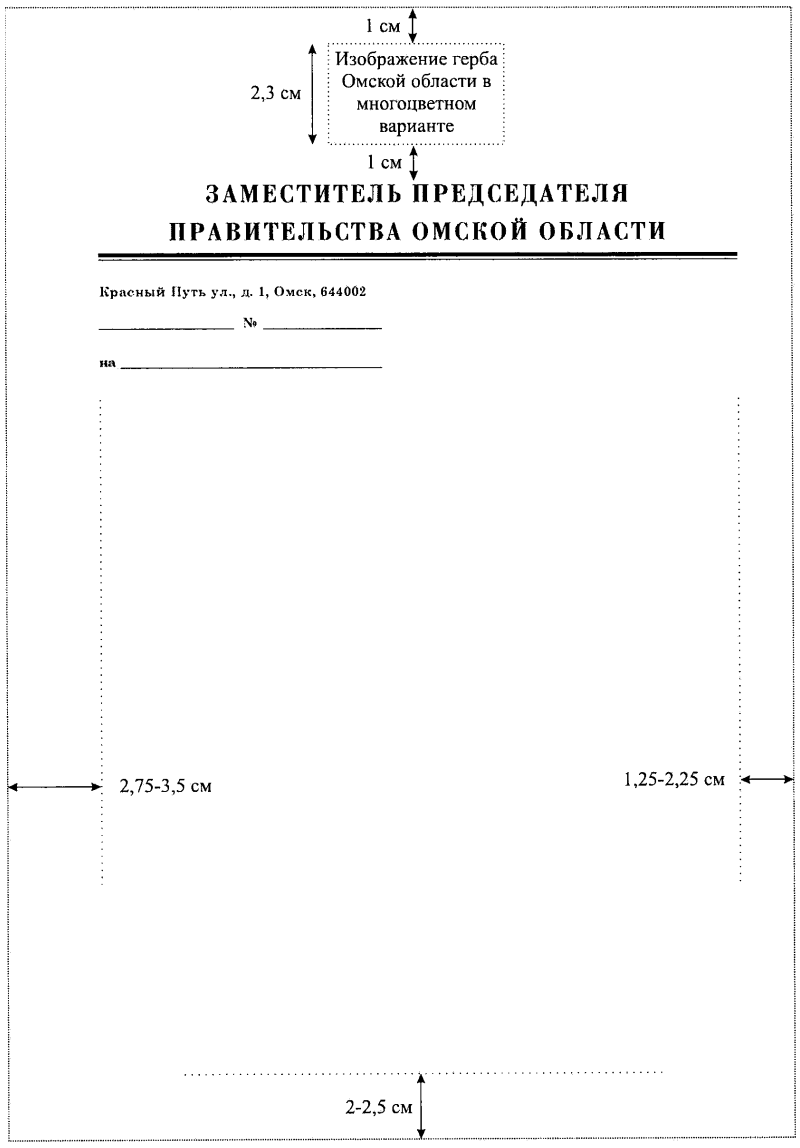
Приложение № 3
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ФОРМА БЛАНКА
первого заместителя Председателя Правительства Омской области



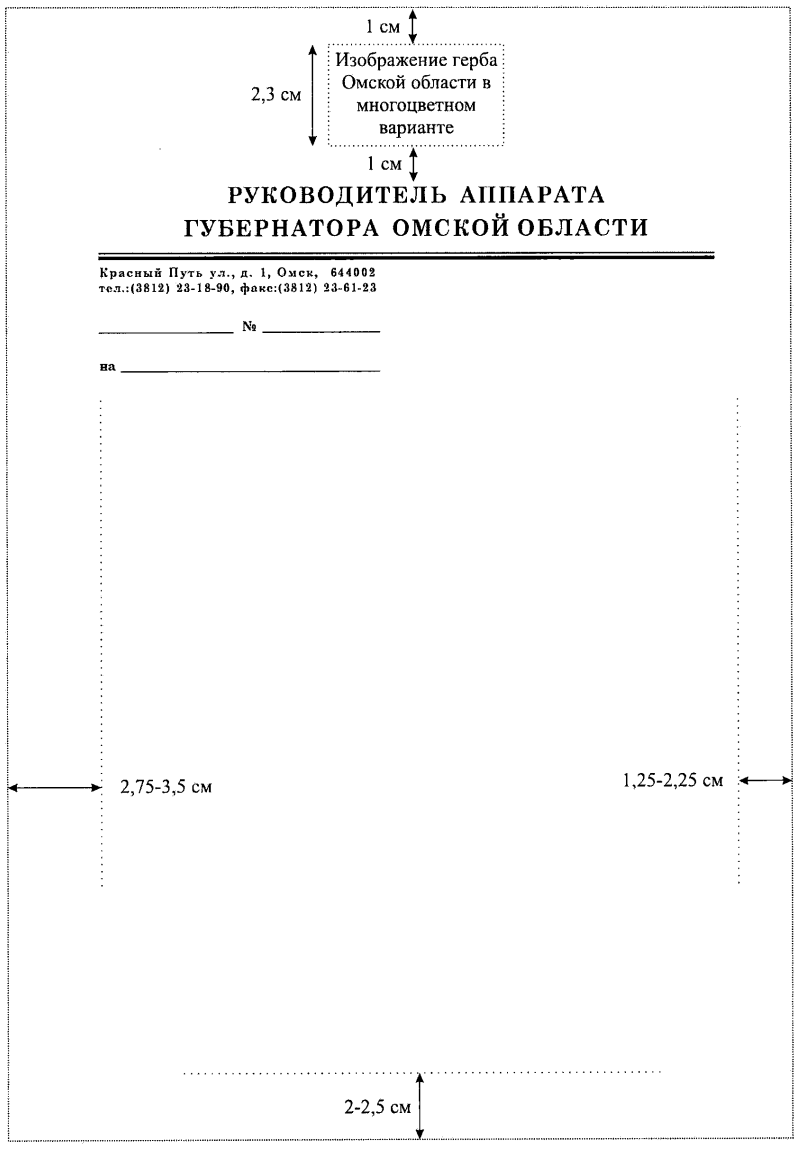
Приложение № 4
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ФОРМА БЛАНКА
заместителя Председателя Правительства Омской области



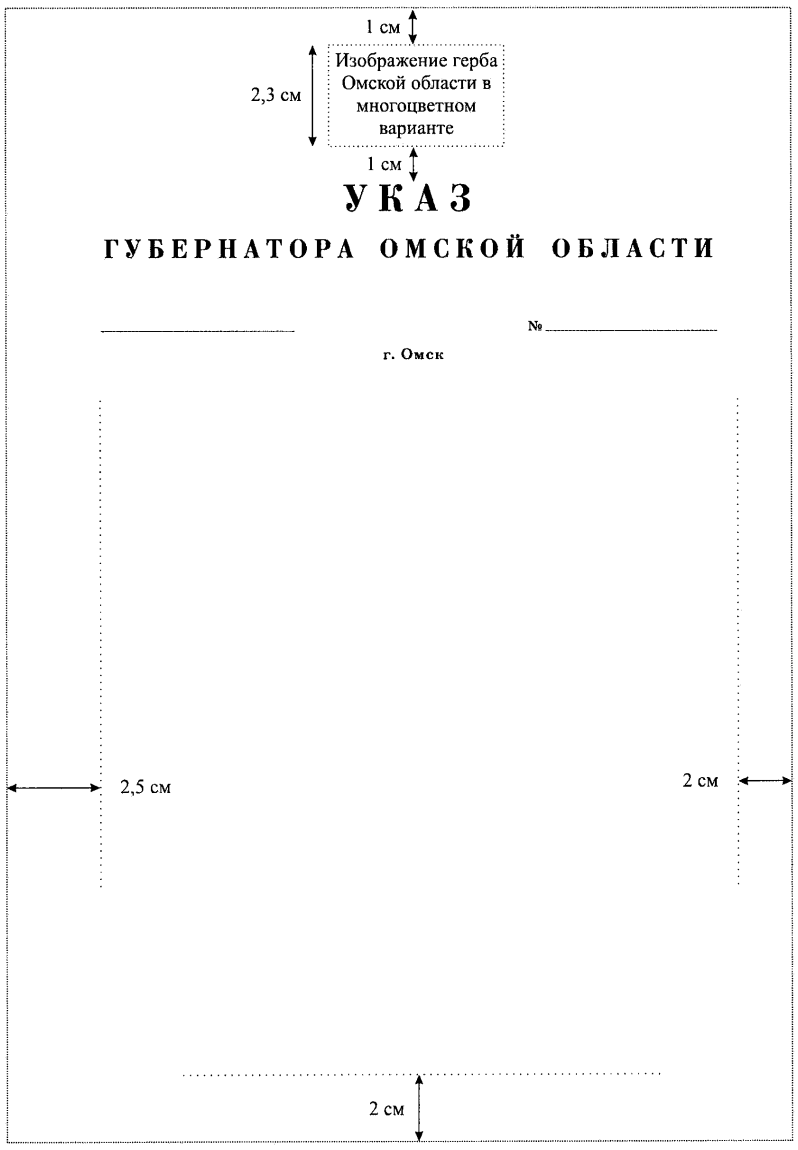
Приложение № 5
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ФОРМА БЛАНКА
руководителя Аппарата Правительства Омской области



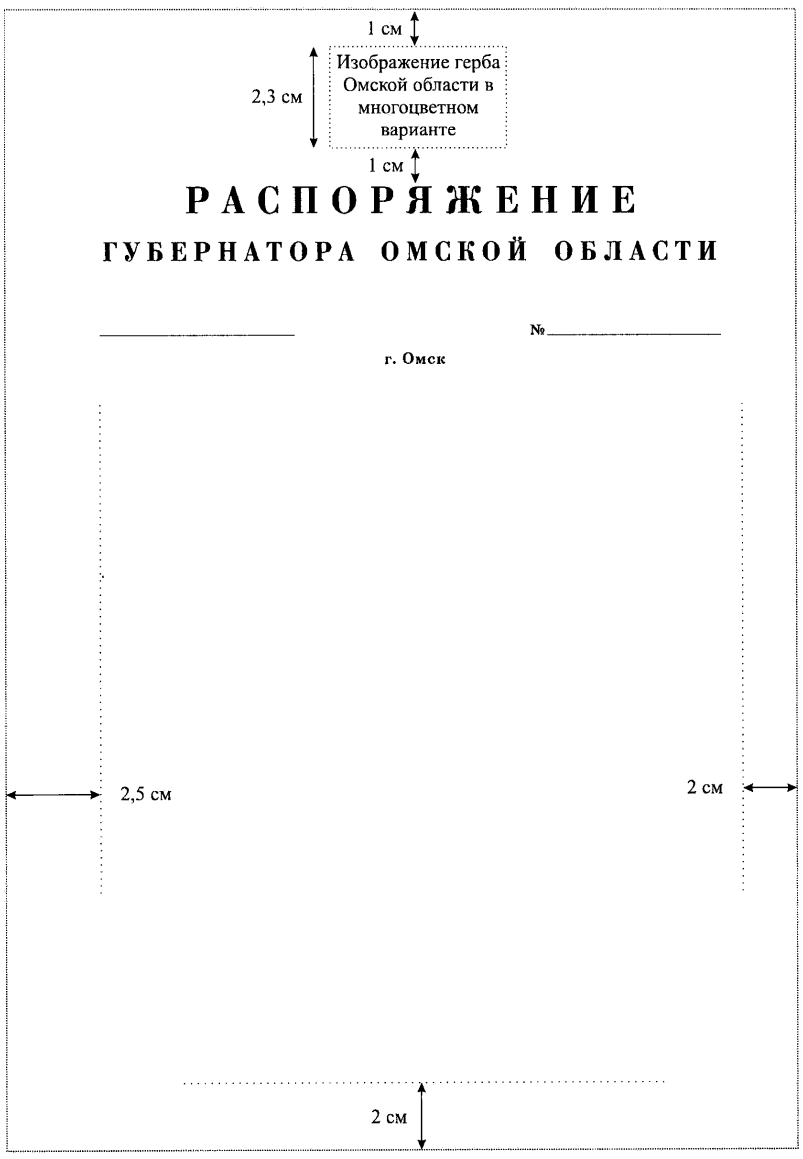
Приложение № 6
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ФОРМА БЛАНКА
указа Губернатора Омской области



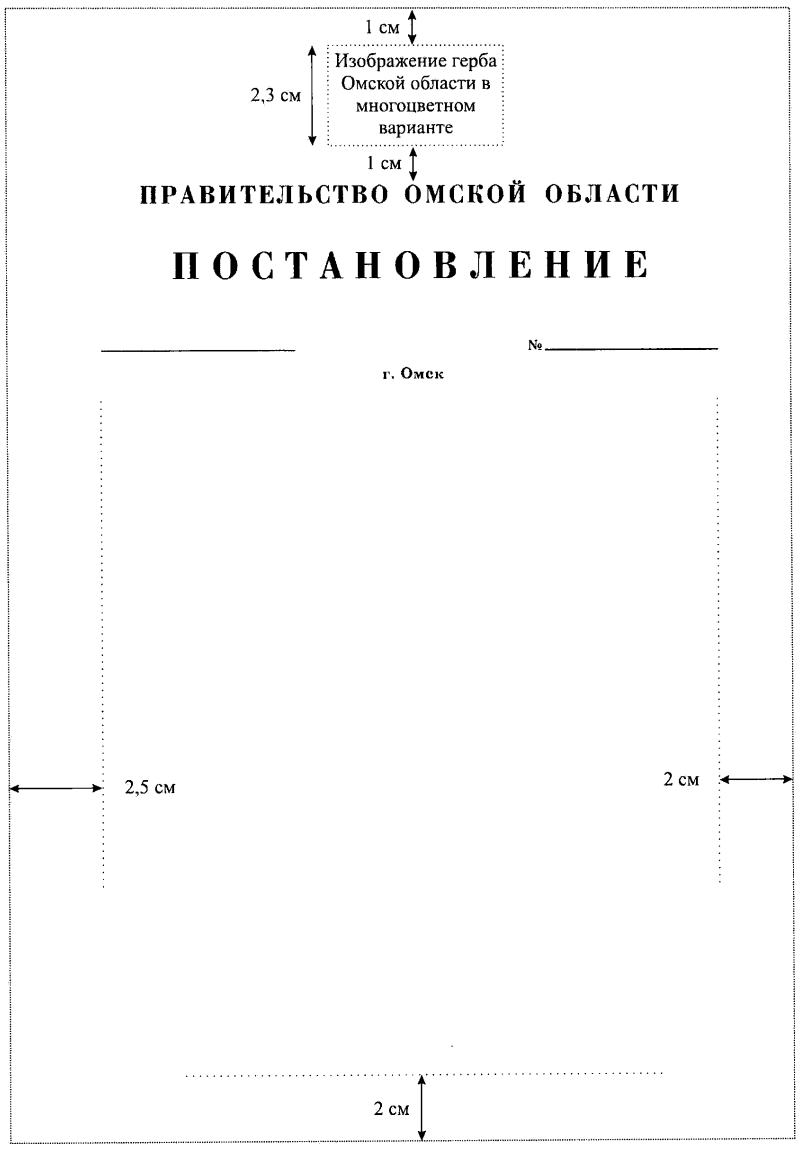
Приложение № 7
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ФОРМА БЛАНКА
распоряжения Губернатора Омской области



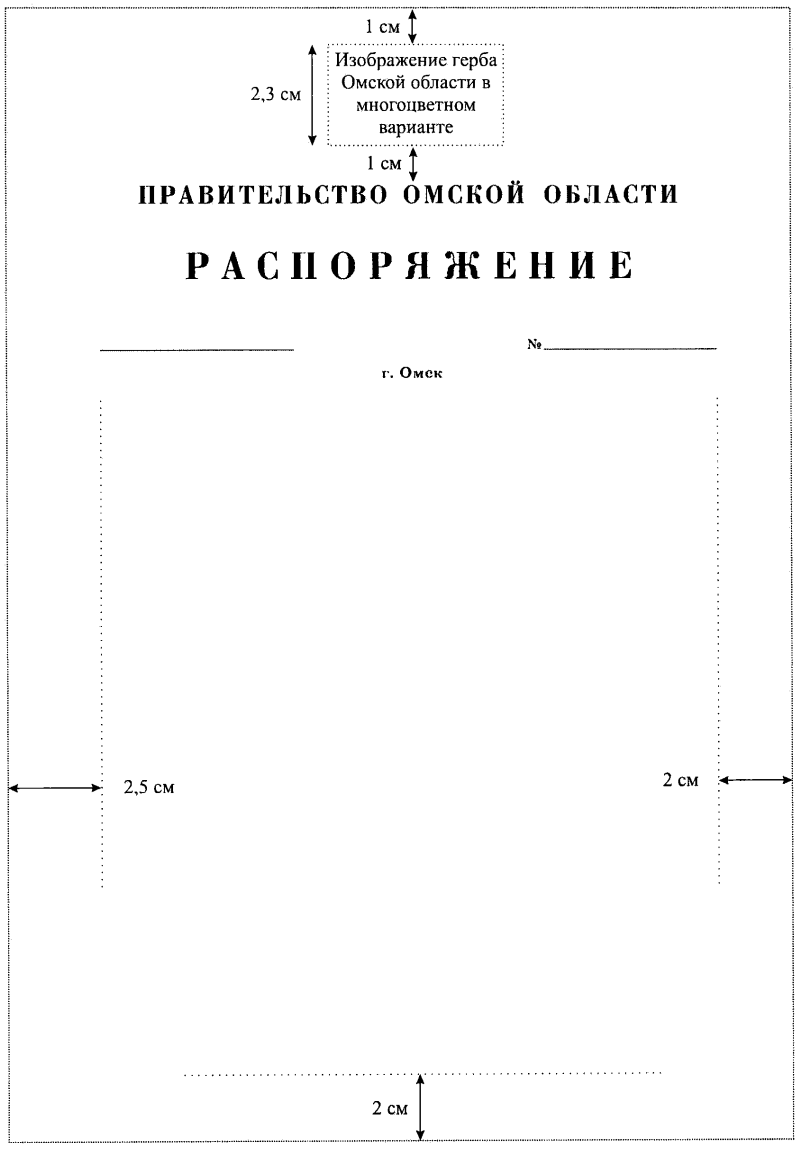
Приложение № 8
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ФОРМА БЛАНКА
постановления Правительства Омской области



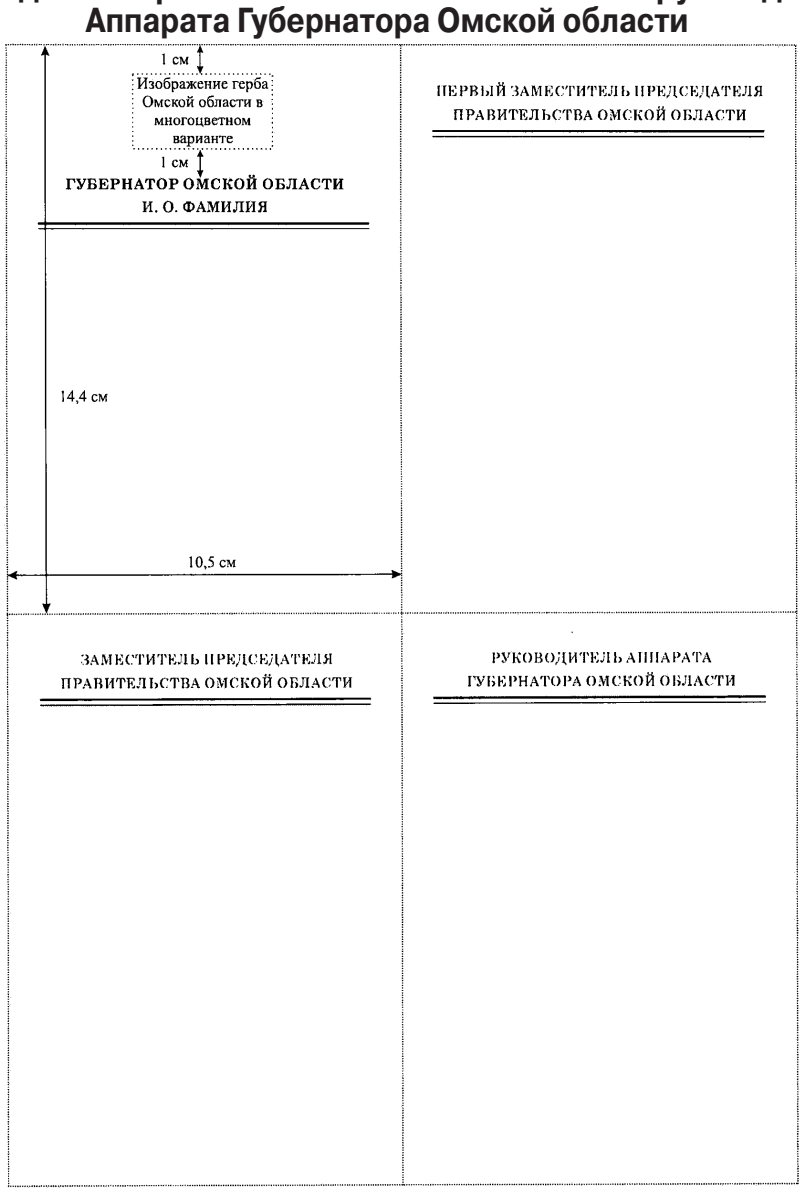
Приложение № 9
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ФОРМА БЛАНКА
распоряжения Правительства Омской области



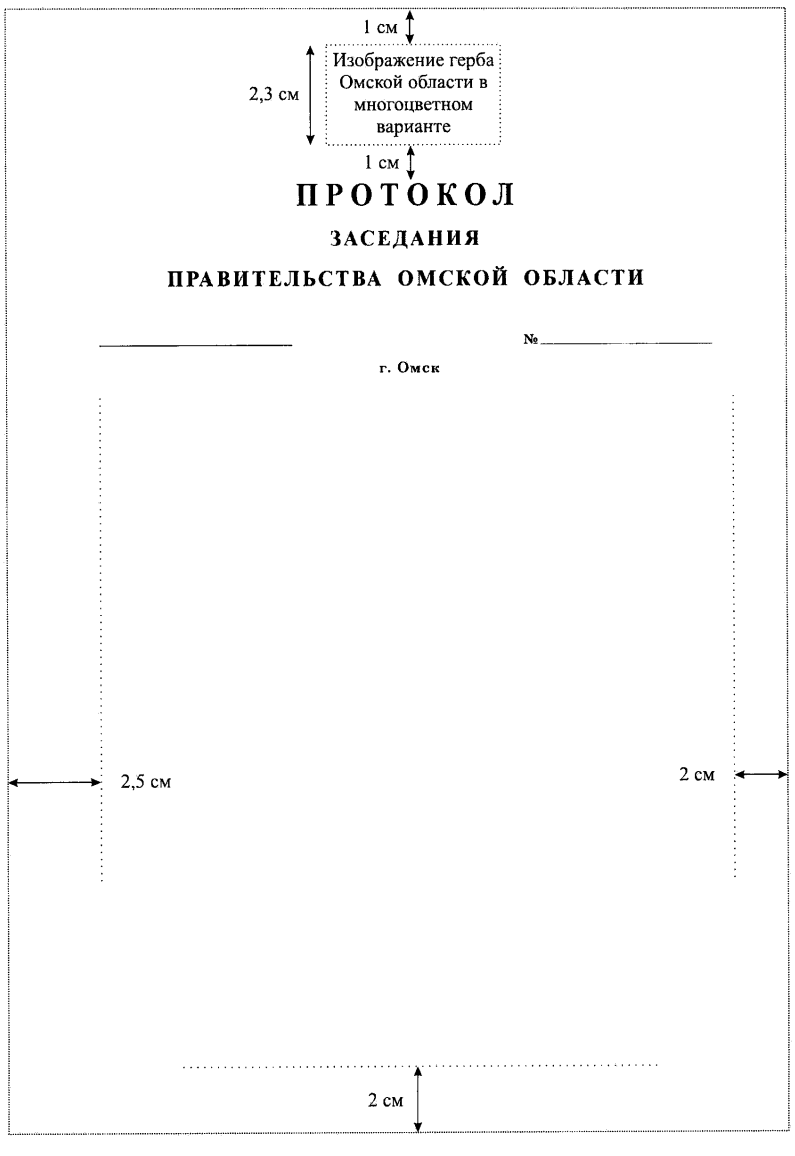
Приложение № 10
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ФОРМЫ БЛАНКОВ
резолюций Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области и руководителя Аппарата Губернатора Омской области



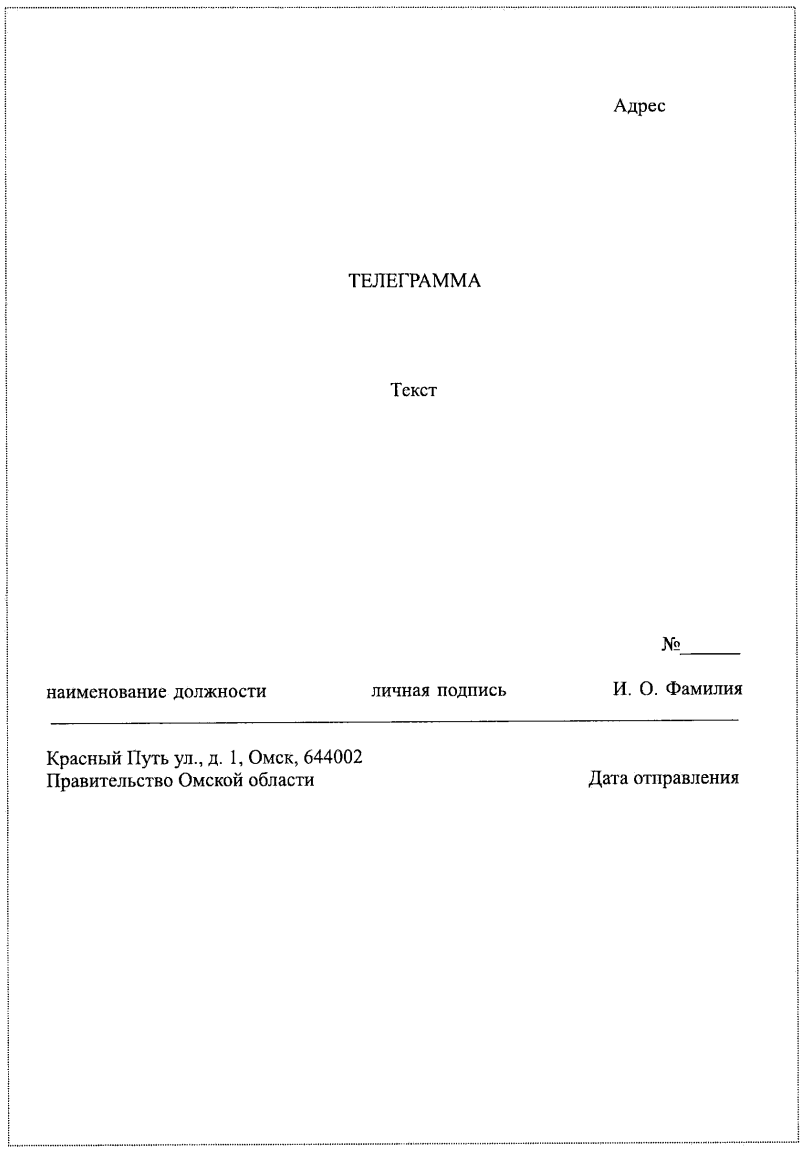
Приложение № 11
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ФОРМА БЛАНКА
протокола заседания Правительства Омской области



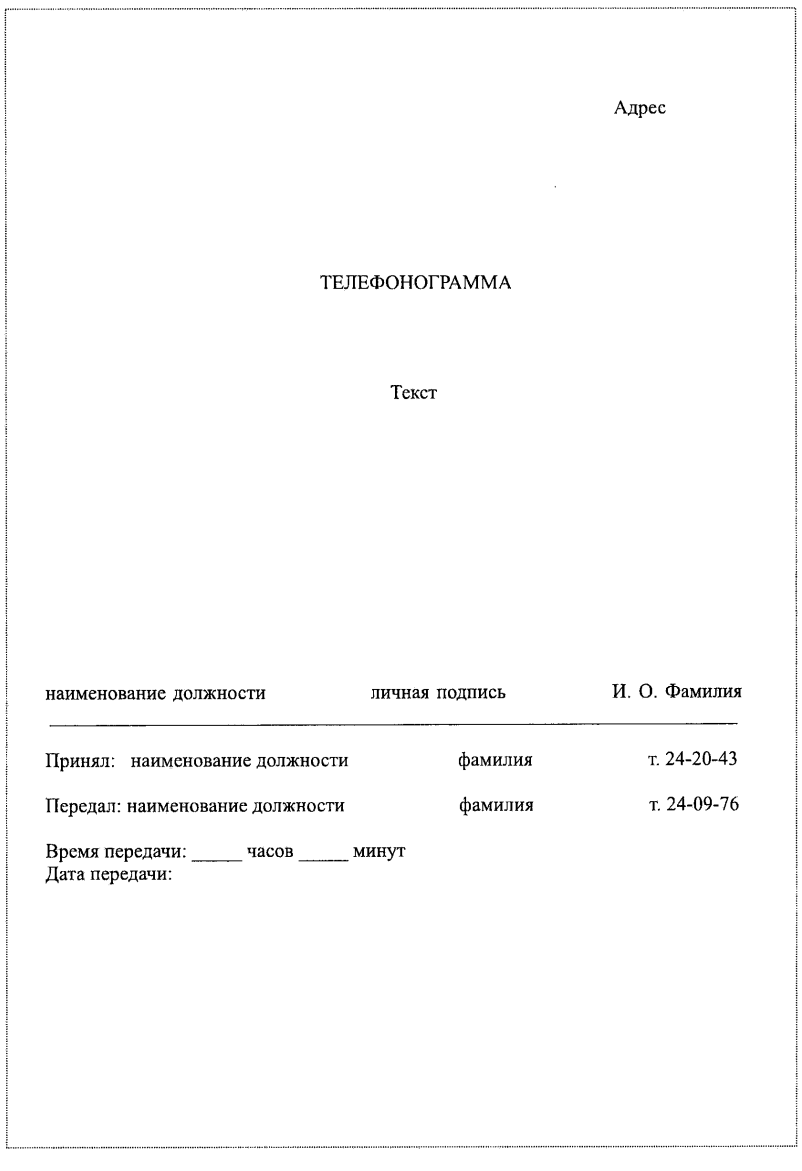
Приложение № 12
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
телеграммы в Правительстве Омской области



Приложение № 13
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
телефонограммы в Правительстве Омской области



Приложение № 14
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ПЕРЕЧЕНЬ
материалов справочно-информационного характера, не подлежащих регистрации в Правительстве Омской области

1. Пригласительные билеты, поздравительные письма и телеграммы.
2. Статистические отчеты, бюллетени, сборники.
3. Сводки.
4. Сообщения о заседаниях, совещаниях и повестках дня.
5. Книги, газеты, журналы.
6. Рекламные материалы.
7. Графики, заявки.
8. Учебные планы, программы (без сопроводительных писем).
9. Документы на иностранных языках без перевода.
10. Планы, отчеты информационного и справочного характера.
11. Бухгалтерские документы.
12. Документы информационного характера.
13. Копии правовых актов Губернатора Омской области, Правительства Омской области, Законодательного Собрания Омской области, предназначенные для рассылки в органы исполнительной власти Омской области.
14. Отдельные виды кадровых документов (графики отпусков, табели учета рабочего времени и т. д.).

Приложение № 15
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
перечня поручений Губернатора Омской области

УТВЕРЖДАЮ
Губернатор Омской области
_____ И.О. Фамилия
«_____» _____ года

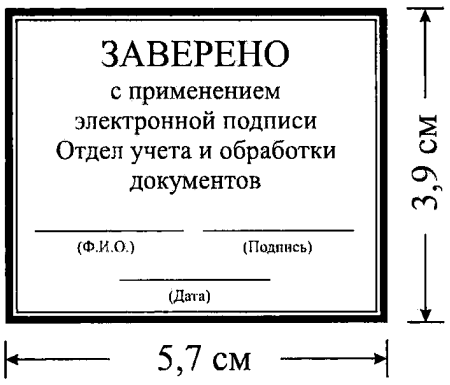
Перечень поручений
Губернатора Омской области по итогам аппаратного совещания 3 июня 2013 года

№ п/п	Содержание поручения	Исполнители	Срок
1	Принять в текущем году необходимые меры по увеличению скорости доступа к сети Интернет в школах и библиотеках муниципальных районов Омской области	И.О. Фамилия И.О. Фамилия И.О. Фамилия	25 декабря 2013 года
2	Организовать с привлечением средств массовой информации мероприятия в целях пропаганды здорового образа жизни, снижения числа курящих граждан среди населения Омской области. Представить на рассмотрение Губернатору Омской области план работы	И.О. Фамилия И.О. Фамилия	1 июля 2013 года
3	Взять на особый контроль исполнение поручений Губернатора Омской области, данных в связи с обращениями граждан, в том числе поручений о личном приеме заявителей членами Правительства Омской области	Члены Правительства Омской области	Постоянно

Руководитель Аппарата
Губернатора Омской области И. О. Фамилия

Приложение № 16
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ОБРАЗЕЦ ШТАМПА
для подтверждения верности электронных документов, тексты которых распечатаны на бумажном носителе



Приложение № 17
к Инструкции по делопроизводству
в Правительстве Омской области

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, создание, хранение и использование которых при организации деятельности Правительства Омской области осуществляется в форме электронных документов

Номер п/п	Вид документа	Срок хранения документа	Примечания
1	2	3	4
ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ			
1	Поручения (резолюции) Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, заместителей Председателя Правительства Омской области органам исполнительной власти Омской области; документы (справки, докладные, служебные записки, заключения, переписка) по их выполнению	5 л. ЭПК Ст. 7	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
2	Переписка Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, заместителей Председателя Правительства Омской области с органами исполнительной власти Омской области о реализации решений конференций, совещаний, иных мероприятий с участием Губернатора Омской области	5 л. ЭПК Ст. 24	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
3	Проекты инструкций, регламентов работы Правительства Омской области; документы (заключения, предложения, справки, докладные записки) по их разработке	5 л. ЭПК Ст. 29	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
Организационные основы управления			
4	Документы (планы, справки, переписка) рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности Правительства Омской области	5 л. ЭПК Ст. 59	После завершения деятельности рабочих групп. Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
5	Переписка Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, заместителей Председателя Правительства Омской области с органами исполнительной власти Омской области по разработке и изменению их штатных расписаний	3 г. Ст. 73	После утверждения
6	Документы (справки, докладные, служебные записки, переписка) об административно-организационной деятельности Правительства Омской области	5 л. ЭПК Ст. 89	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
7	Переписка Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, заместителей Председателя Правительства Омской области с органами исполнительной власти Омской области об организации и проведении конференций, круглых столов, совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч; о согласовании планов организационно-технических мероприятий	5 л. ЭПК Ст. 91	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
8	Переписка о проведении конкурсов и смотров (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных) с участием Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, заместителей Председателя Правительства Омской области	5 л. ЭПК Ст. 93	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
Документационное обеспечение управления и организация хранения документов			
9	Переписка Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, заместителей Председателя Правительства Омской области с органами исполнительной власти Омской области (докладные, служебные записки, сведения, справки, сводки, отчеты) по вопросам снятия документов с контроля и продления сроков их исполнения	1 г. Ст. 203	После снятия с контроля
10	Переписка Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, заместителей Председателя Правительства Омской области с органами исполнительной власти Омской области по вопросам информационно-технического обеспечения системы электронного документооборота	5 л. ЭПК Ст. 214	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
11	База данных регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов	5 лет Ст. 258 г	
12	База данных контроля исполнения документов	3 года Ст. 258 д	
13	База данных регистрации обращений граждан	5 лет Ст. 258 е	
ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Прогнозирование			
14	Проекты целевых программ, прогнозов; документы (справки расчеты, доклады, таблицы, сведения) по их разработке	10 л. ЭПК Ст. 263	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
15	Переписка Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, заместителей Председателя Правительства Омской области с органами исполнительной власти Омской области о ходе выполнения целевых программ	5 л. ЭПК Ст. 266	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
16	Проекты перспективных планов, программ, концепций развития Омской области; документы (доклады, справки, сведения, расчеты, таблицы) к ним	10 л. ЭПК Ст. 269	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
Текущее планирование			
17	Проекты планов работы Правительства Омской области; документы (справки, заключения, сведения, переписка) к ним	5 л. ЭПК Ст. 286	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
18	Оперативные планы (квартальные, месячные) работы по всем направлениям деятельности Правительства Омской области	До минования надобности Ст. 288	
19	Документы (справки, информации, сведения) об итогах социально-экономического развития Омской области	5 л. ЭПК Ст. 295	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ			
20	Переписка Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, заместителей Председателя Правительства Омской области с органами исполнительной власти Омской области о составлении, предоставлении и проверке статистической отчетности	5 л. Ст. 479	
ЭКОНОМИЧЕСКИЕ, НАУЧНЫЕ, КУЛЬТУРНЫЕ И ИНЫЕ СВЯЗИ Организация связей			
21	Переписка Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, заместителей Председателя Правительства Омской области с органами исполнительной власти Омской области об участии Правительства Омской области в деятельности международных организаций	5 л. ЭПК Ст. 483	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
22	Документы Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, заместителей Председателя Правительства Омской области с органами исполнительной власти Омской области (программы, планы проведения встреч, графики, заявки, приглашения, переписка) об организации приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций в Омской области	5 л. ЭПК Ст. 487	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
Осуществление связей			
23	Документы (предложения, рекомендации, расчеты) и переписка о разработке планов научно-технического, экономического, культурного и иных видов сотрудничества	10 л. ЭПК Ст. 497	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ			
24	Переписка о проведении выставок, ярмарок, мероприятий и презентаций с участием Губернатора Омской области, Председателя Правительства Омской области, заместителей Председателя Правительства Омской области	5 л. ЭПК Ст. 540	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 175-п
г. Омск

О внесении изменений в отдельные долгосрочные целевые программы Омской области

1. Внести в приложение № 1 «Долгосрочная целевая программа Омской области «Семья и демография Омской области (2010 – 2014 годы)» к постановлению Правительства Омской области от 25 сентября 2009 года № 174-п изменения согласно перечню, предусмотренному приложением к настоящему постановлению.

2. Внести в приложение № 1 «Долгосрочная целевая программа Омской области «Старшее поколение» на 2011 – 2015 годы» к постановлению Правительства Омской области от 9 марта 2011 года № 31-п следующие изменения:

1) в строке «Исполнители» паспорта долгосрочной целевой программы Омской области «Старшее поколение» на 2011 – 2015 годы слова «Некоммерческое партнерство «Ассоциация выпускников ОмГУ» (далее – Ассоциация выпускников ОмГУ) (по согласованию); государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского» (далее – ОмГУ) (по согласованию)» исключить;

2) в абзаце тринадцатом раздела II «Цель и задачи Программы» слова «, Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2020 года, утвержденной Указом Губернатора Омской области от 13 февраля 2006 года № 18» исключить;

3) в таблице раздела VII «Перечень мероприятий Программы»:

– в строке 12 цифры «2012» заменить цифрами «2013»;

– в строке 13 графу «Наименование мероприятия» изложить в следующей редакции:

«Предоставление ежемесячной выплаты лицам, осуществляющим уход за гражданами пожилого возраста, инвалидами I, II группы и совершеннолетними недееспособными гражданами»;

– в строках 18.1, 21 слова «дом-интернат для престарелых и инвалидов» заменить словами «психоневрологический интернат»;

– в строке 18.2 слово «здания» исключить;

– в строке 28.3 графу «Наименование мероприятия» изложить в следующей редакции:

«социальных работников по теме «Работа с пожилым клиентом» на базе бюджетного образовательного учреждения Омской области дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки населения».

3. Внести в приложение «Долгосрочная целевая программа Омской области «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Омской области (2011 – 2015 годы)» к постановлению Правительства Омской области от 19 октября 2011 года № 204-п следующие изменения:

1) в абзаце седьмом раздела II «Цель и задачи Программы» слова «, Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2020 года, утвержденной Указом Губернатора Омской области от 13 февраля 2006 года № 18» исключить;

2) в таблице раздела VII «Перечень мероприятий Программы»:

– в строке 1.1 цифры «57 947,0» заменить цифрами «55 447,0», цифры «21 000,0» заменить цифрами «19 500,0»;

– в строке 1.3 цифры «117 438,8» заменить цифрами «118 938,8», цифры «20 000,0» заменить цифрами «21 500,0»;

3) в таблице приложения № 1 «Сведения о распределении средств областного бюджета по направлениям финансирования долгосрочной целевой программы Омской области «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Омской области (2011 – 2015 годы)»:

– в строке «Министерство труда и социального развития Омской области» цифры «81 265,0» заменить цифрами «96 234,0», цифры «23 500,0» заменить цифрами «38 469,0»;

– в строке «Министерство культуры Омской области» цифры «10 900,0» заменить цифрами «12 400,0», в графе «2013 год» цифры «2 000,0» заменить цифрами «3 500,0».

4. Внести в приложение «Долгосрочная целевая программа Омской области «Улучшение условий и охраны труда в Омской области» на 2013 – 2017 годы» к постановлению Правительства Омской области от 26 сентября 2012 года № 197-п следующие изменения:

1) в строке «Финансовое обеспечение» паспорта долгосрочной целевой программы Омской области «Улучшение условий и охраны труда в Омской области» на 2013 – 2017 годы цифры «214028,09» заменить цифрами «207730,18», цифры «80077,44» заменить цифрами «73779,53»;

2) в разделе I «Сущность решаемых Программой проблем»:

– слова «, Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2020 года, утвержденной Указом Губернатора Омской области от 13 февраля 2006 года № 18 (далее – Стратегия)» исключить;

– слова «В соответствии со Стратегией одним» заменить словом «Одним»;

3) в разделе V «Объемы финансирования Программы» цифры «214 028,09» заменить цифрами «207 730,18», цифры «80 077,44» заменить цифрами «73 779,53»;

4) в таблице приложения № 1 «Сведения о распределении средств областного бюджета по направлениям финансирования долгосрочной целевой программы Омской области «Улучшение условий и охраны труда в Омской области» на 2013 – 2017 годы»:

– в строках «Всего по направлениям, в том числе», «прочие нужды» цифры «214028,09» заменить цифрами «207730,18», цифры «80077,44» заменить цифрами «73779,53»;

– в строке «Министерство здравоохранения Омской области» цифры «95788,54» заменить цифрами «89490,63», цифры «41612,54» заменить цифрами «35314,63»;

5) в таблице приложения № 2 «Перечень мероприятий долгосрочной целевой программы Омской области «Улучшение условий и охраны труда в Омской области» на 2013 – 2017 годы»:

– в строке 2 цифры «4600,0» заменить цифрами «5939,5», цифры «3321,45» заменить цифрами «1981,95»;

– в строке 2.2 цифры «2014, 2015» заменить цифрами «2013 – 2015», в графе «2013 год» цифры «0,0» заменить цифрами «1339,5», цифры «1427,45» заменить цифрами «87,95»;

– в строке 3 цифры «161110,1» заменить цифрами «154812,19», цифры «57513,5» заменить цифрами «51215,59»;

– в строке 3.1 цифры «88160,0» заменить цифрами «81862,09», цифры «36455,0» заменить цифрами «30157,09»;

– в строке 4 цифры «6540,0» заменить цифрами «5200,5», цифры «6810,5» заменить цифрами «8150,0»;

– в строке 4.1 цифры «2013 – « заменить цифрами «2014,», цифры «4000,0» заменить цифрами «0,0», в графе «2014 год» цифры «3500,0» заменить цифрами «7500,0»;

– в строке 4.2 цифры «2013 – 2015» заменить цифрами «2013, 2015», цифры «1190,0» заменить цифрами «2390,0», цифры «1200,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке 4.4 цифры «2014» заменить цифрами «2013», в графе «2013 год» цифры «0,0» заменить цифрами «950,0», цифры «950,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке 4.5 цифры «2013, 2014» заменить цифрами «2013», цифры «700,0» заменить цифрами «1210,5», цифры «510,5» заменить цифрами «0,0»;

– в строке «Итого по разделу 1» цифры «205549,55» заменить цифрами «199251,64», цифры «74582,4» заменить цифрами «68284,49»;

– в строке «Всего по Программе» цифры «214028,09» заменить цифрами «207730,18», цифры «80077,44» заменить цифрами «73779,53».

5. Внести в приложение «Долгосрочная целевая программа Омской области «Доступная среда» на 2013 – 2017 годы» к постановлению Правительства Омской области от 23 января 2013 года № 1-п следующие изменения:

1) в паспорте долгосрочной целевой программы Омской области «Доступная среда» на 2013 – 2017 годы:

– в строке «Основания разработки Программы» слова «– Стратегия социально-экономического развития Омской области до 2020 года, утвержденная Указом Губернатора Омской области от 13 февраля 2006 года № 18;» исключить;

– строку «Цель Программы» после слова «образование» дополнить словами «, потребительский рынок, сфера услуг, жилищный фонд»;

– в строке «Объемы и источники финансирования Программы» цифры «1 617 011,23» заменить цифрами «1 585 461,58», цифры «337 401,03» заменить цифрами «305 851,38», цифры «182 032,52» заменить цифрами «180 553,32», цифры «66 726,53» заменить цифрами «65 247,33», цифры «17 203,50» заменить цифрами «15 724,30», цифры «1 434 978,71» заменить цифрами «1 404 908,26», цифры «270 674,50» заменить цифрами «240 604,05»;

2) в разделе V «Ресурсное обеспечение Программы» цифры «1 617 011,23» заменить цифрами «1 585 461,58», цифры «337 401,03» заменить цифрами «305 851,38», цифры «182 032,52» заменить цифрами «180 553,32», цифры «66 726,53» заменить цифрами «65 247,33», цифры «17 203,50» заменить цифрами «15 724,30», цифры «1 434 978,71» заменить цифрами «1 404 908,26», цифры «270 674,50» заменить цифрами «240 604,05», цифры «384 255,02» заменить цифрами «382 775,82», цифры «114 966,40» заменить цифрами «113 487,20», цифры «34,07» заменить цифрами «33,64», цифры «3,07» заменить цифрами «3,22», цифры «8,52» заменить цифрами «8,95», цифры «3,56» заменить цифрами «3,73», цифры «3,61» заменить цифрами «3,79», цифры «3,29» заменить цифрами «3,46», цифры «803 023,27» заменить цифрами «772 952,82», цифры «148 023,29» заменить цифрами «117 952,84», цифры «43,87» заменить цифрами «43,21»;

3) в таблице приложения № 3 «Перечень мероприятий долгосрочной целевой программы Омской области «Доступная среда» на 2013 – 2017 годы»:

– строки 5, 6 дополнить словами «, обустройство санитарно-гигиенических помещений, зон оказания услуг, создание информационной доступности»;

– в строке 8 цифры «101 174,82» заменить цифрами «99 695,62», цифры «55 772,70» заменить цифрами «54 293,50», цифры «49 809,16» заменить цифрами «48 329,96», цифры «27 108,10» заменить цифрами «25 628,90»;

– строку 8.3 изложить в следующей редакции:

8.3	Создание сети базовых образовательных учреждений, реализующих образовательные программы общего образования, обеспечивающих совместное обучение инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития**	2013	Всего	32 927,80	32 927,80	0,0	0,0	0,0	0,0	Минобразования Омской области, органы местного самоуправления Омской области (по согласованию)*
			Федеральный бюджет	15 724,30	15 724,30	0,0	0,0	0,0	0,0	
			Областной бюджет	17 203,50	17 203,50	0,0	0,0	0,0	0,0	

– в строке 12 графу «Наименование мероприятия» изложить в следующей редакции:

«Обустройство для инвалидов зданий автовокзалов и автостанций (в том числе с расширением дверных проемов, с обустройством пандусных съездов, оборудованием специализированными устройствами вывода визуальной и звуковой информации для лиц с потерей слуха и зрения, с оборудованием билетных касс, специализированных санитарных узлов, мест в залах ожидания)»;

– в строке 14 графу «Наименование мероприятия» изложить в следующей редакции:

«Организация работы по оборудованию мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на автомобильных стоянках около объектов социальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности (установка знака на вертикальной поверхности, обозначение знаком поверхности покрытия стоянки, установка тактильного нескользящего покрытия, оборудование бордюрного пандуса, размещение указателей специализированных парковочных мест и символов доступности)»;

– в строке «Итого по разделу 2» цифры «335 771,96» заменить цифрами «334 292,76», цифры «126 131,82» заменить цифрами «124 652,62», цифры «166 341,00» заменить цифрами «164 861,80», цифры «61 520,93» заменить цифрами «60 041,73»;

– строку 20 изложить в следующей редакции:

20	Субтитрирование передач для инвалидов на областных телевизионных каналах	2013 – 2015	Всего	13 743,04	2 651,20	2 845,24	8 246,60	0,0	0,0	Главное управление по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области (далее – ГУ по делам печати Омской области)
			Федеральный бюджет	7 951,52	1 685,60	1 782,62	4 483,30	0,0	0,0	
			Областной бюджет	5 791,52	965,60	1 062,62	3 763,30	0,0	0,0	

– дополнить строкой 22.1 следующего содержания:

22.1	Создание цикла телевизионных передач о проблемах, достижениях инвалидов, проживающих на территории Омской области	2013 – 2015	Всего	2 160,00	720,00	720,00	720,00	0,0	0,0	ГУ по делам печати Омской области
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			Областной бюджет	2 160,00	720,00	720,00	720,00	0,0	0,0	

– в строке 31 цифры «333 066,20» заменить цифрами «302 995,75», цифры «113 066,20» заменить цифрами «82 995,75»;

- в строке 31.1 цифры «10 000,00» заменить цифрами «15 376,50»;

- в строке 31.2 цифры «34 000,00» заменить цифрами «21 104,05»;

– в строке 31.3 цифры «89 066,20» заменить цифрами «66 515,20», цифры «69 066,20» заменить цифрами «46 515,20»;

– в строке 46 слово «Предоставление» заменить словом «Оказание»;

– в строке 52 слова «отделений реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями» исключить;

– в строке «Итого по разделу 4» цифры «1 244 206,23» заменить цифрами «1 214 135,78», цифры «200 058,01» заменить цифрами «169 987,56»;

– в строке «Всего по Программе» цифры «1 617 011,23» заменить цифрами «1 585 461,58», цифры «337 401,03» заменить цифрами «305 851,38», цифры «182 032,52» заменить цифрами «180 553,32», цифры «66 726,53» заменить цифрами «65 247,33», цифры «1 434 978,71» заменить цифрами «1 404 908,26», цифры «270 674,50» заменить цифрами «240 604,05»;

4) в таблице приложения № 4 «Объем ресурсного обеспечения долгосрочной целевой программы Омской области «Доступная среда» на 2013 – 2017 годы» цифры «1 617 011,23» заменить цифрами «1 585 461,58», цифры «337 401,03» заменить цифрами «305 851,38», цифры «182 032,52» заменить цифрами «180 553,32», цифры «66 726,53» заменить цифрами «65 247,33», цифры «1 434 978,71» заменить цифрами «1 404 908,26», цифры «270 674,50» заменить цифрами «240 604,05»;

5) в таблице приложения № 5 «Сведения о распределении средств областного бюджета по направлениям финансирования долгосрочной целевой программы Омской области «Доступная среда» на 2013 – 2017 годы»:

– в строке «Всего по направлениям» цифры «1 617 011,23» заменить цифрами «1 585 461,58», цифры «337 401,03» заменить цифрами «305 851,38»;

– цифры «182 032,52» заменить цифрами «180 553,32», цифры «66 726,53» заменить цифрами «65 247,33», цифры «49 809,16» заменить цифрами «48 329,96», цифры «27 108,10» заменить цифрами «25 628,90»;

– в строке «капитальные вложения» цифры «691 066,20» заменить цифрами «660 995,75», цифры «113 066,20» заменить цифрами «82 995,75»;

– в строке «Министерство образования Омской области» цифры «384 255,02» заменить цифрами «382 775,82», цифры «114 966,40» заменить цифрами «113 487,20»;

– в строке «Министерство труда и социального развития Омской области» цифры «829 538,07» заменить цифрами «799 467,62», цифры «146 532,09» заменить цифрами «116 461,64».

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области
Ю. В. ГАМБУРГ.

Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 7 августа 2013 года № 175-п

ПЕРЕЧЕНЬ
изменений, вносимых в приложение № 1 «Долгосрочная целевая программа Омской области «Семья и демография Омской области (2010 – 2014 годы)» к постановлению Правительства Омской области от 25 сентября 2009 года № 174-п

1) в паспорте долгосрочной целевой программы Омской области «Семья и демография Омской области (2010 – 2014 годы)»:

– в строке «Исполнители»:

слова «Министерство промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области (далее – Минпром); Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Мин-

сельхоз); Министерство строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области (далее – Минстрой); Министерство экономики Омской области (далее – Минэкономики);» исключить;

слова «автономное учреждение Омской области среднего профессионального образования «Техникум «Учебный центр «Ориентир» (далее – АУ «Ориентир») (по согласованию);» исключить;

после слов «Полтавского района» (по согласованию);» дополнить абзацами следующего содержания:

«казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Знаменского района»;

казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Тевризского района»;»;

– абзац второй строки «Основные целевые индикаторы» изложить в следующей редакции:

«– доля получивших социально-психологическую реабилитацию несовершеннолетних, пострадавших от жестокого обращения»;

– после строки «Сроки и этапы реализации» дополнить строкой следующего содержания:

Перечень подпрограмм	– подпрограмма "Профилактика семейного неблагополучия и жестокого обращения с детьми"; – подпрограмма "Формирование условий для социальной адаптации и реабилитации лиц, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, и лиц без определенного места жительства и занятий"

– строку «Финансовое обеспечение» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение	Общие расходы областного бюджета на реализацию Программы составят 256 094,118 тыс. рублей, из них: 1) расходы за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера – 248 022,54 тыс. рублей, в том числе по годам: – 2010 год – 102 507,5 тыс. рублей; – 2011 год – 27 044,0 тыс. рублей; – 2012 год – 27 778,56 тыс. рублей; – 2013 год – 49 418,68 тыс. рублей; – 2014 год – 41 274,0 тыс. рублей; 2) расходы за счет поступлений целевого характера из Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – Фонд), – 8 071,378 тыс. рублей, в том числе по годам: – 2013 год – 4 684,378 тыс. рублей; – 2014 год – 3 387,0 тыс. рублей.

– в строке «Основные ожидаемые конечные результаты»:

абзац третий дополнить точкой с запятой;

дополнить абзацем следующего содержания:

«– сократить число детей, отобранных у родителей при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью, до 25 человек»;

2) раздел II «Цели и задачи Программы» изложить в следующей редакции:

«II. Цель и задачи Программы

Целью Программы является создание условий для демографического развития Омской области.

Задачи Программы определяются ее целью и заключаются в следующем:

– укрепление института семьи и пропаганда семейных ценностей, уменьшение негативного влияния факторов социальной среды на положение детей, проживающих в семьях, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

– профилактика семейного неблагополучия, предупреждение и предотвращение насилия в семье, оказание своевременной реабилитационной помощи детям, ставшим жертвами насилия и преступных посягательств;

– социальная адаптация граждан старшего поколения и инвалидов, повышение эффективности системы социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;

– повышение эффективности занятости населения и обеспечение экономики квалифицированными специалистами;

– формирование условий для социальной адаптации и реабилитации лиц, отбывших наказание в местах лишения свободы, и лиц без определенного места жительства и занятий, а также для содержания по решению суда иностранных граждан, подлежащих депортации или административному выдворению за пределы Российской Федерации.

Мероприятия, направленные на укрепление института семьи, пропаганду семейных ценностей, будут способствовать формированию ответственного родительства, укреплению в общественном сознании приверженности семейным ценностям.

Мероприятия по профилактике семейного неблагополучия, предупреждению и предотвращению насилия в семье, оказанию своевременной реабилитационной помощи детям, ставшим жертвами насилия и преступных посягательств, будут выполняться в рамках реализации подпрограммы «Профилактика семейного неблагополучия и жестокого обращения с детьми».

Мероприятия, направленные на улучшение положения граждан старшего поколения и инвалидов, позволят создать условия для социальной адаптации и активного долголетия указанных категорий граждан.

Повышению эффективности занятости населения и обеспечению экономики квалифицированными трудовыми ресурсами будет способствовать развитие кадрового потенциала Омской области.

Мероприятия, предусмотренные подпрограммой «Формирование условий для социальной адаптации и реабилитации лиц, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, и лиц без определенного места жительства и занятий», направленные на создание условий для адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы, будут способствовать восстановлению их социального статуса, а также укреплению материально-технической базы сети учреждений, осуществляющих социальную адаптацию и реабилитацию указанных категорий лиц.»;

3) в разделе IV «Обоснование ресурсного обеспечения Программы»:

– абзац второй изложить в следующей редакции:

«Программа включает комплекс мероприятий, объединенных по сферам деятельности, подпрограмму «Профилактика семейного неблагополучия и жестокого обращения с детьми», объединяющую мероприятия по профилактике семейного неблагополучия, предупреждению и предотвращению насилия в семье, оказанию своевременной реабилитационной помощи детям, ставшим жертвами насилия и преступных посягательств, и подпрограмму «Формирование условий для социальной адаптации и реабилитации лиц, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, и лиц без определенного места жительства и занятий», включающую мероприятия по созданию условий для адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы.»;

– абзацы девятый – семнадцатый исключить;

4) текст раздела V «Объемы финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Общие расходы областного бюджета на реализацию Программы составят 256 094,118 тыс. рублей, из них:

1) расходы за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера – 248 022,54 тыс. рублей, в том числе по годам:

– 2010 год – 102 507,5 тыс. рублей;

– 2011 год – 27 044,0 тыс. рублей;

– 2012 год – 27 778,56 тыс. рублей;

– 2013 год – 49 418,68 тыс. рублей;

– 2014 год – 41 274,0 тыс. рублей;

2) расходы за счет поступлений целевого характера из Фонда – 8 071,378 тыс. рублей, в том числе по годам:

– 2013 год – 4 684,378 тыс. рублей;

– 2014 год – 3 387,0 тыс. рублей.

Сведения о распределении средств областного бюджета по направлениям финансирования приведены в приложении № 1 к Программе.»;

5) в разделе VI «Прогноз ожидаемых результатов реализации Программы»:

– абзац седьмой исключить;

– в абзаце одиннадцатом точку заменить точкой с запятой;

– дополнить абзацами следующего содержания:

«– уменьшение числа детей, отобранных у родителей при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью, до 25 человек;

– уменьшение числа родителей, лишенных родительских прав в связи с жестоким обращением с детьми, до 4 человек;

– уменьшение числа несовершеннолетних, потерпевших от преступных посягательств, до 885 человек;

– увеличение числа выявленных случаев жестокого обращения с детьми в семье до 75 единиц;

– увеличение доли социально неблагополучных семей с детьми, получивших социальные услуги в государственных учреждениях социального обслуживания семьи и детей, до 53 процентов;

– увеличение количества служб социальных участковых, созданных в отдаленных сельских поселениях Омской области, до 32 единиц;

– увеличение числа специалистов, работающих с детьми, повысивших квалификацию, до 400 человек;

– увеличение доли семей с детьми, снятых с учета в едином банке данных несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении (далее – банк данных СОП), до 44,2 процента;

– увеличение доли получивших социально-психологическую реабилитацию несовершеннолетних, пострадавших от жестокого обращения, до 100 процентов;

– увеличение доли учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, обеспеченных информационными и справочными материалами для ознакомления с ними лиц, находящихся в данных учреждениях, до 100 процентов.»;

6) в таблице раздела VII «Перечень мероприятий Программы»:

– название раздела 1 «Укрепление института семьи, пропаганда семейных ценностей» дополнить словами «, уменьшение негативного влияния факторов социальной среды на положение детей, проживающих в семьях, оказавшихся в трудной жизненной ситуации»;

– в строке 1 цифры «2 642,5» заменить цифрами «1 942,5», цифры «700,0» заменить цифрами «300,0», цифры «600,0» заменить цифрами «300,0»;

– в строке 4 цифры «8 772,0» заменить цифрами «8 472,0», цифры «2 613,0» заменить цифрами «2 513,0», цифры «2 974,0» заменить цифрами «2 774,0»;

– в строке 4.1 цифры «4 057,7» заменить цифрами «3 057,7», цифры «1 236,0» заменить цифрами «736,0», цифры «1 668,0» заменить цифрами «1 168,0»;

– в строке 4.2 цифры «480,0» заменить цифрами «1 180,0», цифры «130,0» заменить цифрами «530,0», в графе «2014 год» цифры «100,0» заменить цифрами «400,0»;

– в строке 11 цифры «2012 – 2014» заменить цифрами «2012», цифры «1 090,0» заменить цифрами «330,0», цифры «360,0» заменить цифрами «0,0», цифры «400,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке 12 цифры «2012 – 2014» заменить цифрами «2012», цифры «1 950,0» заменить цифрами «600,0», цифры «650,0» заменить цифрами «0,0», цифры «700,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке 14 цифры «2010 – 2014» заменить цифрами «2010 – 2011, 2013 – 2014», цифры «26 474,4» заменить цифрами «22 174,6», цифры «12 000,0» заменить цифрами «10 700,2»;

– строку 14.2 исключить;

– дополнить строкой 14.5 следующего содержания:

14.5	реконструкции нежилого одноэтажного помещения под пищевой блок в казенном учреждении Омской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Тарского района»	2013		5 700,2	0,0	0,0	0,0	5 700,2	0,0

– в строке 15 цифры «2011 – 2014» заменить цифрами «2011 – 2012», цифры «295,0» заменить цифрами «183,0», цифры «30,0» заменить цифрами «0,0», цифры «82,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке 15.1 цифры «120,0» заменить цифрами «60,0», в графах «2013 год», «2014 год» цифры «30,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке 15.2 цифры «175,0» заменить цифрами «123,0», цифры «52,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке «Итого по разделу 1» цифры «55 218,5» заменить цифрами «47 696,7», цифры «19 251,0» заменить цифрами «16 411,2», цифры «10 725,0» заменить цифрами «6 043,0»;

– название раздела 3 «Регулирование рынка труда Омской области» изложить в следующей редакции:

«3. Повышение эффективности занятости населения и обеспечение экономики квалифицированными специалистами»;

– в строке 21 цифры «550,0» заменить цифрами «335,5», цифры «250,0» заменить цифрами «35,5»;

– в графе «Наименование мероприятия» строки 21.1 цифры « – 2013» исключить;

– дополнить строкой 21.2 следующего содержания:

21.2	Разработка автоматизированной информационной системы «Прогноз потребности в кадрах» для проведения мониторинга текущей и перспективной потребности в специалистах и рабочих работодателей, осуществляющих деятельность на территории Омской области	2013	Минтруд	214,5	0,0	0,0	0,0	214,5	0,0

– в строке 23 после слов «ГУ занятости» дополнить словами «, казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Знаменского района», цифры «11 768,0» заменить цифрами «4 176, 52», цифры «8 800,98» заменить цифрами «1 209,5»;

– в строке 23.3 цифры «2 000,0» заменить цифрами «1 209,5»;

– строку 23.4 исключить;

– в строке 24 цифры «32 551,0» заменить цифрами «37 151,98», цифры «7 700,0» заменить цифрами «12 300,98»;

– в строке 24.4 цифры «7 700,0» заменить цифрами «5 500,0»;

– дополнить строкой 24.6 следующего содержания:

24.6	приобретение нежилых помещений для казенного учреждения Омской области «Центр занятости населения Тевризского района»	2013	ГУ занятости, казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Тевризского района»	6 800,98	0,0	0,0	0,0	6 800,98	0,0

– в строке «Итого по разделу 3» цифры «51 215,0» заменить цифрами «48 224,5», цифры «18 226,98» заменить цифрами «15 236,48»;

– подраздел 5.1 «Информационно-методическое обеспечение социальной адаптации и реабилитации лиц, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, и лиц без определенного места жительства и занятий» исключить;

– в строке 35 цифры «2012 – 2014» заменить цифрами «2012», цифры «2 347,0» заменить цифрами «733,0», цифры «994,0» заменить цифрами «0,0», цифры «620,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке 35.1 цифры «2012 – 2014» заменить цифрами «2012», цифры «503,0» заменить цифрами «163,0», цифры «170,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке 35.2 цифры «2012 – 2013» заменить цифрами «2012», цифры «144,0» заменить цифрами «90,0», цифры «54,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке 35.4 цифры «2012, 2014» заменить цифрами «2012», цифры «70,0» заменить цифрами «20,0», цифры «50,0» заменить цифрами «0,0»;

– строки 35.5, 37 – 37.2 исключить;

– в строке 35.6 цифры «2012 – 2014» заменить цифрами «2012», цифры «564,8» заменить цифрами «174,8», цифры «130,0» заменить цифрами «0,0», цифры «260,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке 35.7 цифры «2012 – 2014» заменить цифрами «2012», цифры «430,0» заменить цифрами «170,0», цифры «120,0» заменить цифрами «0,0», цифры «140,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке 36 цифры «2012 – 2014» заменить цифрами «2012», цифры «5 058,0» заменить цифрами «1 172,0», цифры «1 077,0» заменить цифрами «0,0», цифры «2 809,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке 36.1 цифры «2012, 2013» заменить цифрами «2012», цифры «417,0» заменить цифрами «144,0», цифры «273,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке 36.2 цифры «2012, 2014» заменить цифрами «2012», цифры «574,7» заменить цифрами «250,7», цифры «324,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке 36.4 цифры «2012 – 2014» заменить цифрами «2012», цифры «3 975,3» заменить цифрами «686,3», цифры «804,0» заменить цифрами «0,0», цифры «2 485,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке «Итого по разделу 5» цифры «26 665,0» заменить цифрами «1 905,0», цифры «5 951,0» заменить цифрами «0,0», цифры «18 809,0» заменить цифрами «0,0»;

– в строке «Всего по Программе» цифры «237 823,04» заменить цифрами «202 550,74», цифры «44 218,98» заменить цифрами «32 437,68», цифры «36 274,0» заменить цифрами «12 783,0»;

7) текст раздела VIII «Система целевых индикаторов Программы с методикой оценки эффективности реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Для ежегодной оценки эффективности реализации Программы используются следующие целевые индикаторы:

1) естественный прирост (убыль) населения Омской области.

Значение целевого индикатора определяется как разность между числом родившихся и умерших за год (тыс. человек).

При расчете значения целевого индикатора используются сведения Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Омской области (далее – Омскстат);

2) число родившихся.

Значение целевого индикатора определяется как число родившихся в течение календарного года в Омской области (тыс. человек).

При расчете значения целевого индикатора используются сведения Омскстата;

3) число многодетных семей.

Значение целевого индикатора определяется как число многодетных семей, имеющих троих и более детей (единиц).

При расчете значения целевого индикатора используются данные Минтруда;

4) число разводов на 100 браков.

Значение целевого индикатора определяется как количество расторгнутых браков, приходящихся на 100 заключенных браков (единиц).

При расчете значения целевого индикатора используются сведения Омскстата;

5) уровень общей безработицы в Омской области.

Значение целевого индикатора определяется как отношение общей численности безработных (в соответствии с методологией Международной организации труда) к численности экономически активного населения (процентов). Численность экономически активного населения определяется как сумма занятых в экономике и общей численности безработных.

При расчете значения целевого индикатора используются сведения Омскстата;

6) уровень профессиональной подготовки кадров в организациях, расположенных на территории Омской области.

Значение целевого индикатора определяется как отношение численности прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников организаций, расположенных на территории Омской области, к среднесписочной численности работников указанных организаций (процентов).

Целевой индикатор определяется по кругу обследуемых организаций территориальными органами Минтруда;

7) число детей, отобранных у родителей при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью.

Значение целевого индикатора определяется как число детей, отобранных у родителей при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью в течение календарного года в Омской области (человек).

При расчете целевого индикатора используются сведения Минобразования;

8) число родителей, лишенных родительских прав в связи с жестоким обращением с детьми.

Значение целевого индикатора определяется как число родителей, лишенных родительских прав в связи с жестоким обращением с детьми в течение календарного года в Омской области (человек).

При расчете целевого индикатора используются сведения Минобразования;

9) число несовершеннолетних, потерпевших от преступных посягательств.

Значение целевого индикатора определяется как число несовершеннолетних, потерпевших от преступных посягательств в течение календарного года в Омской области (человек).

При расчете целевого индикатора используются сведения УМВД России по Омской области;

10) число выявленных случаев жестокого обращения с детьми в семье.

Значение целевого индикатора определяется как число случаев жестокого обращения с детьми в семье, выявленных в Омской области в течение календарного года (единиц).

При расчете целевого индикатора используются сведения Минспорта, Минобразования, УМВД России по Омской области, Минтруда;

11) доля социально неблагополучных семей с детьми, получивших социальные услуги в государственных учреждениях социального обслуживания семьи и детей, в общем числе неблагополучных семей.

Значение целевого индикатора определяется как отношение числа неблагополучных семей, получивших социальные услуги в государственных учреждениях социального обслуживания семьи и детей, к общему числу неблагополучных семей (единиц).

При расчете целевого индикатора используются сведения Минтруда;

12) количество служб социальных участковых, созданных в отдаленных сельских поселениях Омской области.

Значение целевого индикатора определяется как число служб социальных участковых, созданных в отдаленных сельских поселениях Омской области в течение календарного года в Омской области (единиц).

При расчете целевого индикатора используются сведения Минтруда;

13) число специалистов, работающих с детьми, повысивших квалификацию.

Значение целевого индикатора определяется как число специалистов, работающих с детьми, повысивших квалификацию в течение календарного года в Омской области (человек).

При расчете целевого индикатора используются сведения Минтруда, Минспорта, Минобразования;

14) доля семей с детьми, снятых с учета в банке данных СОП, в общем числе семей, состоящих на учете в банке данных СОП.

Значение целевого индикатора определяется как отношение числа семей, снятых с учета в банке данных СОП, к общему числу семей, состоящих на учете в банке данных СОП (процентов).

При расчете целевого индикатора используются сведения Минтруда, полученные от всех субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

15) доля получивших социально-психологическую реабилитацию несовершеннолетних, пострадавших от жестокого обращения, в общем числе несовершеннолетних, пострадавших от жестокого обращения.

Значение целевого индикатора определяется как отношение числа получивших социально-психологическую реабилитацию несовершеннолетних, пострадавших от жестокого обращения, к общему числу несовершеннолетних, пострадавших от жестокого обращения (процентов);

При расчете целевого индикатора используются сведения Минспорта, Минтруда, Минобразования;

16) доля граждан, восстановивших социальный статус, в общем числе граждан, утративших социально полезные связи, обратившихся в государственные учреждения социального обслуживания Омской области.

Значение целевого индикатора определяется как отношение числа граждан, восстановивших социальный статус в результате проведения социально-реабилитационных мероприятий, к общему числу граждан, утративших социально полезные связи, обратившихся в государственные учреждения социального обслуживания Омской области – комплексные центры социального обслуживания населения, центр социальной адаптации (процентов).

При расчете значения целевого индикатора используются сведения Минтруда;

17) доля учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, обеспеченных информационными и справочными материалами для ознакомления с ними лиц, находящихся в данных учреждениях.

Значение целевого индикатора определяется как отношение числа учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, обеспеченных информационными и справочными материалами для ознакомления с ними лиц, находящихся в данных учреждениях, к общему числу указанных учреждений (процентов).

При расчете значения целевого индикатора используются сведения Минтруда.

Значения целевых индикаторов приведены в приложении № 2 к Программе.

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется исполнителем-координатором Программы по итогам ее исполнения за каждый финансовый год и в целом после завершения реализации Программы.

Порядок проведения оценки эффективности реализации Программы предусматривает оценку достижения плановых значений целевых индикаторов, предусмотренных Программой, и определение их динамики с учетом следующего:

– при расчете фактически достигнутых значений целевых индикаторов должна отражаться комплексная оценка их влияния на результаты реализации Программы;

– при оценке достижения значений целевых индикаторов Программы определяется отклонение фактически достигнутых значений целевых индикаторов от предусмотренных Программой;

– по результатам оценки достижения значений целевых индикаторов и объемов финансирования проведенных мероприятий определяется общая социально-экономическая эффективность реализации Программы.

Программа считается эффективной при достижении плановых значений всех целевых индикаторов, предусмотренных Программой.»;

8) дополнить разделами «Подпрограмма «Профилактика семейного неблагополучия и жестокого обращения с детьми», «Подпрограмма «Формирование условий для социальной адаптации и реабилитации лиц, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, и лиц без определенного места жительства и занятий» следующего содержания:

«Подпрограмма «Профилактика семейного неблагополучия и жестокого обращения с детьми»

1. Сущность решаемых подпрограммой проблем

В Омской области имеется дефицит предложения профилактических услуг по предотвращению семейного неблагополучия и жестокого обращения с детьми в сфере здравоохранения, образования, органов по делам молодежи и социальной защиты населения. Более 85 процентов детей становятся социальными сиротами вследствие лишения родительских прав. Существует проблема «вторичного сиротства».

В банке данных СОП содержатся сведения о 4 тыс. семей с детьми. Ежегодно на учет в банк данных СОП вносится информация не менее чем об 1 тыс. вновь выявляемых семей.

У значительной части детей дошкольного возраста и обучающихся в общеобразовательных учреждениях обнаруживаются различные заболевания и функциональные отклонения. Остро стоят проблемы подросткового алкоголизма, наркомании и токсикомании: почти четверть преступлений совершается несовершеннолетними в состоянии опьянения.

Проблемы семейного неблагополучия, социального сиротства, безнадзорности, жестокого обращения с детьми не могут быть решены без усиления профилактической направленности социальной работы.

Реализация подпрограммы направлена на:

– создание условий для соблюдения прав и законных интересов ребенка в семье, своевременного выявления их нарушений и организации профилактической помощи семье и ребенку;

– формирование системы, обеспечивающей реагирование на нарушение прав каждого ребенка без какой-либо дискриминации, включая диагностику ситуации, планирование и принятие необходимого комплекса мер по обеспечению соблюдения прав ребенка и восстановлению нарушенных прав;

– предоставление реабилитационной помощи каждому ребенку, ставшему жертвой жестокого обращения или преступных посягательств, а также семье, в которой допускается жестокое обращение.

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

– рост алкоголизма, наркомании, токсикомании, негативные изменения на рынке труда, влекущие многократное увеличение числа семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, в течение срока реализации подпрограммы;

– ухудшение криминогенной ситуации в Омской области;

– несогласованная деятельность исполнителей.

Указанные риски могут привести к:

– увеличению числа семей с риском жестокого обращения с детьми;

– увеличению числа семей с детьми, ставшими жертвами преступных посягательств;

– увеличению доли безработных родителей и родителей, не имеющих постоянного источника дохода, воспитывающих детей;

– снижению темпов модернизации инфраструктуры, обеспечивающей доступность и качество социальных услуг.

2. Цель и задачи подпрограммы

Целью подпрограммы является профилактика семейного неблагополучия, предупреждение и предотвращение насилия в семье, оказание своевременной реабилитационной помощи детям, ставшим жертвами насилия и преступных посягательств.

Для достижения указанной цели необходимо решить следующие задачи:

– своевременное выявление случаев жестокого обращения с детьми, в том числе в семьях, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, на ранних стадиях развития социального неблагополучия;

– разработка и внедрение новых эффективных методик и технологий работы с семьями по профилактике насилия в отношении детей;

– социальная реабилитация детей, пострадавших от насилия и жестокого обращения, подвергшихся преступным посягательствам, и их семей.

3. Сроки реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы осуществляется в течение 2013 – 2014 годов. Отдельные этапы ее реализации не выделяются.

4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Своевременному выявлению случаев жестокого обращения с детьми, в том числе в семьях, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, на ранних стадиях развития социального неблагополучия будет способствовать формирование системы, обеспечивающей реагирование на нарушение прав каждого ребенка без какой-либо дискриминации, включая диагностику ситуации, планирование и принятие необходимого комплекса мер по обеспечению соблюдения прав ребенка и восстановлению нарушенных прав.

В рамках совершенствования методов работы с семьями по профилактике насилия в отношении детей особое внимание будет уделено информационно-методическому сопровождению работы по профилактике социального сиротства, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Одним из направлений работы станет проведение Минобразования различных конкурсов среди специалистов областных и муниципальных служб, работающих в сфере организации летнего отдыха, взаимодействия школы и семьи.

Исполнителем мероприятий по разработке и внедрению новых эффективных методик и технологий работы с семьями по профилактике насилия в отношении детей будет являться Минтруд при содействии Фонда. Реализация указанных мероприятий направлена на создание условий для соблюдения прав и законных интересов ребенка в семье, своевременного выявления их нарушений и организации профилактической помощи семье и ребенку.

В рамках реализации мероприятия, предусматривающего социальную реабилитацию детей, пострадавших от насилия и жестокого обращения, подвергшихся преступным посягательствам, и их семей, планируется предоставление реабилитационной помощи каждому ребенку, ставшему жертвой жестокого обращения или преступных посягательств, а также семье, в которой допускается жестокое обращение.

Финансирование мероприятий подпрограммы обеспечивается из областного бюджета за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера в пределах средств, предусмотренных законом Омской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, и поступлений целевого характера из Фонда.

5. Объем финансирования подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы из областного бюджета составит 28 783,378 тыс. рублей в ценах соответствующих лет, в том числе по годам:

– 2013 год – 15 714,378 тыс. рублей;

– 2014 год – 13 069,0 тыс. рублей.

Объем финансирования подпрограммы за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера составит 20 712,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

– 2013 год – 11 030,0 тыс. рублей;

– 2014 год – 9 682,0 тыс. рублей.

Объем поступлений целевого характера из Фонда составит 8 071,378 тыс. рублей, в том числе по годам:

– 2013 год – 4 684,378 тыс. рублей;

– 2014 год – 3 387,0 тыс. рублей.

6. Прогноз ожидаемых результатов реализации подпрограммы

Выполнение подпрограммы позволит обеспечить к концу 2014 года:

– уменьшение числа детей, отобранных у родителей при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью, до 25 человек;

– уменьшение числа родителей, лишенных родительских прав в связи с жестоким обращением с детьми, до 4 человек;

– уменьшение числа несовершеннолетних, потерпевших от преступных посягательств, до 885 человек;

– увеличение числа выявленных случаев жестокого обращения с детьми в семье до 75 единиц;

– увеличение доли социально неблагополучных семей с детьми, получивших социальные услуги в государственных учреждениях социального обслуживания семьи и детей, в общем числе неблагополучных семей с детьми до 53 процентов;

– увеличение количества служб социальных участковых, созданных в отдаленных сельских поселениях Омской области, до 32 единиц;

– увеличение числа специалистов, работающих с детьми, повысивших квалификацию, до 400 человек;

– увеличение доли семей с детьми, снятых с учета в банке данных СОП, до 44,2 процента;

– увеличение доли получивших социально-психологическую реабилитацию несовершеннолетних, пострадавших от жестокого обращения, до 100 процентов.

7. Перечень мероприятий подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации, годы	Исполнители	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятий, тыс. рублей, в ценах соответствующих лет		
					Всего	2013 год	2014 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Проведение реконструкции и ремонта зданий в государственных учреждениях социального обслуживания Омской области, в том числе	2013 – 2014	Минтруд	всего, в том числе за счет	16 000,0	8 000,0	8 000,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	16 000,0	8 000,0	8 000,0

1	2	3	4	5	6	7	8
1.1	ремонта административного здания с изолятором казенного учреждения Омской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота» города Омска»			всего, в том числе за счет	10 000,0	7 000,0	3 000,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	10 000,0	7 000,0	3 000,0
1.2	ремонта здания бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной адаптации несовершеннолетних «Надежда» города Омска» в целях устройства социальной гостиницы для несовершеннолетних			всего, в том числе за счет	6 000,0	1 000,0	5 000,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	6 000,0	1 000,0	5 000,0
2	Создание социальной гостиницы для несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавших от насилия и жестокого обращения, на 10 койко-мест на базе бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной адаптации несовершеннолетних «Надежда» города Омска»	2013 – 2014	Минтруд	всего, в том числе за счет	1 476,6	639,6	837,0
				поступлений целевого характера	1 476,6	639,6	837,0
3	Внедрение комплексной модели медико-социальной реабилитации родителей, страдающих алкогольной зависимостью, допускающих насильственные методы воспитания детей, на базе бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Родник» Ленинского административного округа»	2013	Минтруд	всего, в том числе за счет	500,0	500,0	0,0
				поступлений целевого характера	500,0	500,0	0,0
4	Внедрение новых технологий и методов оказания помощи детям, оставившим семью и занимающимся бродяжничеством, в результате жестокого обращения и насилия в семье	2013	Минтруд	всего, в том числе за счет	995,8	995,8	0,0
				поступлений целевого характера	995,8	995,8	0,0
5	Коррекция проявлений социальной дезадаптации у детей, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, на базе бюджетного учреждения Омской области «Омский областной центр социально-психологической помощи несовершеннолетним и молодежи»	2013 – 2014	Минспорт	всего, в том числе за счет	1 350,0	650,0	700,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 350,0	650,0	700,0
6	Методическое сопровождение работы по профилактике семейного неблагополучия, в том числе	2013 – 2014	Минобразования	всего, в том числе за счет	112,0	30,0	82,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	112,0	30,0	82,0
6.1	издание сборника методических материалов о профилактике социального сиротства, проблемах семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сопровождения замещающих семей	2013 – 2014		всего, в том числе за счет	60,0	30,0	30,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	60,0	30,0	30,0
6.2	проведение областного конкурса методических материалов по вопросам летнего отдыха, взаимодействия школы и семьи	2014		всего, в том числе за счет	52,0	0,0	52,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	52,0	0,0	52,0
7	Организация и проведение социально значимых мероприятий, посвященных Международному дню защиты детей	2013 – 2014	Минтруд	всего, в том числе за счет	1 000,0	500,0	500,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 000,0	500,0	500,0
8	Внедрение технологии оказания социально-психологической помощи семьям с детьми, находящимся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации (в плановом и экстренных режимах)	2013 – 2014	Минтруд	всего, в том числе за счет	498,970	248,970	250,0
				поступлений целевого характера	498,970	248,970	250,0
9	Внедрение новых технологий и методов раннего выявления семейного неблагополучия, направленных на формирование эффективной комплексной системы профилактической работы с неблагополучными семьями, путем создания сети социальных участковых во всех муниципальных районах Омской области	2013 – 2014	Минтруд	всего, в том числе за счет	400,0	200,0	200,0
				поступлений целевого характера	400,0	200,0	200,0
10	Внедрение технологий оказания поддержки семьям с детьми, находящимся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, оказание социально-психологической помощи детям, пострадавшим от жестокого обращения и преступных посягательств, путем создания социальных служб экстренного реагирования в муниципальных районах Омской области	2013 – 2014	Минтруд	всего, в том числе за счет	3200,0	1600,0	1600,0
				поступлений целевого характера	3200,0	1600,0	1600,0
11	Создание ресурсного центра по профилактике социального сиротства, жестокого обращения и насилия над детьми на базе бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)»	2013 – 2014	Минтруд	всего, в том числе за счет	1000,008	500,008	500,0
				поступлений целевого характера	1000,008	500,008	500,0
12	Организация и проведение межведомственных семинаров по вопросам предупреждения семейного неблагополучия и профилактики социального сиротства, с изданием методической литературы для специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	2013 – 2014	Минспорт	всего, в том числе за счет	760,0	360,0	400,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	760,0	360,0	400,0
13	Приобретение автотранспорта для перевозки несовершеннолетних для государственных учреждений социального обслуживания Омской области	2013	Минтруд	всего, в том числе за счет	1 490,0	1 490,0	0,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 490,0	1 490,0	0,0
Итого по подпрограмме				всего, в том числе за счет	28 783,378	15 714,378	13 069,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	20 712,0	11 030,0	9 682,0
				поступлений целевого характера	8 071,378	4 684,378	3 387,0

8. Система целевых индикаторов с методикой оценки эффективности реализации подпрограммы

Целевые индикаторы подпрограммы определены в разделе VIII Программы, их значения – в приложении № 2 к Программе.

Эффективность реализации подпрограммы оценивается в соответствии с разделом VIII Программы.

Подпрограмма «Формирование условий для социальной адаптации и реабилитации лиц, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, и лиц без определенного места жительства и занятий»

1. Сущность решаемых подпрограммой проблем

Совершенствование межведомственного взаимодействия в области обеспечения социальной защиты лиц, оказавшихся в экстремальных условиях без определенного места жительства, утративших социально полезные связи, в том числе освободившихся из мест лишения свободы (далее – дезадаптированные граждане), создания предпосылок для ресоциализации, снижения криминальной активности дезадаптированных граждан, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предупреждения бродяжничества на территории Омской области является важным направлением в социальной политике Правительства Омской области.

Ежегодно из исправительных учреждений Омской области освобождается свыше 4 тыс. осужденных. На протяжении нескольких лет на территории Омской области каждое третье преступление совершено лицом, ранее привлекавшимся к уголовной ответственности. Особую тревогу вызывает стойкая криминогенная направленность ранее судимых на совершение ими тяжких и особо тяжких преступлений против личности и собственности, в том числе убийств, разбоев.

В определенной степени сложившаяся ситуация объясняется и тем, что многие из осужденных при освобождении не имеют жилого помещения, которое они могли бы использовать для проживания или пребывания и в котором могли бы зарегистрироваться по месту жительства или по месту пребывания, документов, удостоверяющих личность, утратили родственные связи. Каждый третий из них нуждается в бытовом и трудовом устройстве. У граждан, освобожденных из мест лишения свободы, отмечается низкая мотивация к трудоустройству, отсутствие необходимых навыков самостоятельного поиска работы.

Социальное неблагополучие является одной из важных причин совершения бывшими осужденными новых преступлений. В целях профилактики рецидивной преступности необходимо создать условия, которые помогут данной категории граждан адаптироваться в жизни. В связи с этим подпрограмма предусматривает мероприятия, направленные на развитие сети учреждений, оказывающих социальные услуги лицам, освободившимся из мест лишения свободы, укрепление материально-технической базы учреждений, оказывающих помощь данным лицам.

Решение вопросов социальной адаптации и реабилитации лиц, отбывших наказание в местах лишения свободы, и лиц без определенного места жительства требует комплексного подхода.

2. Цель и задачи подпрограммы

Целью подпрограммы является формирование условий для социальной адаптации и реабилитации лиц, отбывших наказание в местах лишения свободы, и лиц без определенного места жительства и занятий.

Для выполнения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

– расширение перечня и повышение качества социальных услуг, направленных на социальную адаптацию и реабилитацию лиц, отбывших наказание в местах лишения свободы, и лиц без определенного места жительства и занятий;

– развитие имеющихся и создание новых форм работы по содействию социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, и лиц без определенного места жительства.

3. Сроки реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы осуществляется в течение 2013 – 2014 годов. Отдельные этапы ее реализации не выделяются.

4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

В рамках реализации подпрограммы предполагается проведение мероприятий (конференций, семинаров, совещаний, круглых столов), направленных на совершенствование деятельности по социальной адаптации и реабилитации лиц, отбывших наказание в местах лишения свободы, и лиц без определенного места жительства и занятий.

Одним из направлений восстановления социального статуса дезадаптированных граждан является предоставление различных видов социального обслуживания гражданам указанной категории. Реализация данного направления осуществляется на базе учреждений социального обслуживания Омской области, осуществляющих деятельность по социальной адаптации и реабилитации лиц, отбывших наказание в местах лишения свободы, и лиц без определенного места жительства, путем предоставления срочного социального обслуживания, различных форм временного приюта гражданам без определенного места жительства и занятий и гражданам, освободившимся из мест лишения свободы, а также помещения в специальный дом-интернат нуждающихся в стационарном обслуживании нетрудоспособных граждан, освободившихся из мест лишения свободы и утративших социально полезные связи. Укрепление материально-технической базы сети указанных учреждений позволит более эффективно организовать процесс социальной реабилитации и адаптации указанных граждан.

Финансирование мероприятий подпрограммы обеспечивается за счет средств областного бюджета в пределах средств, предусмотренных законом Омской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

5. Объем финансирования подпрограммы

Объем финансирования подпрограммы из областного бюджета составит 24 760,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

– 2013 год – 5 951,0 тыс. рублей;

– 2014 год – 18 809,0 тыс. рублей.

6. Прогноз ожидаемых результатов реализации подпрограммы

Выполнение подпрограммы позволит к концу 2014 года:

– ежегодно осуществлять восстановление социального статуса не менее 12,5 процента граждан, утративших социальные связи, обратившихся в государственные учреждения социального обслуживания Омской области;

– оказать положительное влияние на стабилизацию криминогенной обстановки в Омской области.

7. Перечень мероприятий подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации, годы	Исполнители	Объем финансирования мероприятий в ценах соответствующих лет, тыс. руб.		
				Всего	2013 год	2014 год
1	2	3	4	5	6	7
1	Проведение методических семинаров для специалистов, занимающихся вопросами социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, и лиц без определенного места жительства и занятий, в том числе издание методической литературы	2013	Минтруд, Минобразования, Минздрав, ГУ занятости, УФСИН по Омской области (по согласованию), УФМС (по согласованию), УМВД России по Омской области (по согласованию)	50,0	50,0	0,0

1	2	3	4	5	6	7
2	Размещение информационных стендов по вопросам жизнеустройства лиц без определенного места жительства и занятий и лиц, освободившихся из мест лишения свободы	2013	Минтруд, Минздрав, ГУ занятости, УФСИН по Омской области (по согласованию), УФМС (по согласованию), УМВД России по Омской области (по согласованию)	100,0	100,0	0,0
3	Изготовление и издание информационных и справочных материалов, брошюр по вопросам социальной адаптации и реабилитации для распространения среди лиц, освободившихся из мест лишения свободы	2013 – 2014	Минтруд, УФСИН по Омской области (по согласованию), УМВД России по Омской области (по согласованию)	460,0	230,0	230,0
4	Развитие бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной адаптации", в том числе	2013 – 2014	Минтруд	1 764,0	994,0	770,0
4.1	приобретение оборудования для оснащения прачечной	2013 – 2014		340,0	170,0	170,0
4.2	приобретение оборудования для оснащения пищеблока	2013		54,0	54,0	0,0
4.3	приобретение автотранспорта	2013		520,0	520,0	0,0
4.4	приобретение мебели, оргтехники	2013 – 2014		390,0	130,0	260,0
4.5	установка системы видеонаблюдения, разработка и внедрение программного обеспечения деятельности бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной адаптации"	2013 – 2014		260,0	120,0	140,0
4.6	приобретение информационного вычислительного комплекса для обеспечения доступа граждан к базе вакансий ГУ занятости	2014		50,0	0,0	50,0
4.7	приобретение автономной электростанции и комплектующего оборудования к ней	2014		150,0	0,0	150,0
5	Развитие бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Омской области "Большекулачинский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов", в том числе	2013 – 2014	Минтруд	3 886,0	1 077,0	2 809,0
5.1	приобретение оборудования для оснащения прачечной	2013		273,0	273,0	0,0
5.2	приобретение технологического оборудования для оснащения пищеблока	2014		324,0	0,0	324,0
5.3	приобретение автотранспорта	2013 – 2014		3 289,0	804,0	2 485,0
6	Строительство здания для временного содержания иностранных граждан, подлежащих по решению суда выдворению за пределы Российской Федерации, в том числе	2013 – 2014	Минтруд	18 500,0	3 500,0	15 000,0
6.1	разработка проектно-сметной документации	2013		3 500,0	3 500,0	0,0
6.2	строительство объекта	2014		15 000,0	0,0	15 000,0
Итого по подпрограмме				24 760,0	5 951,0	18 809,0

8. Система целевых индикаторов с методикой оценки эффективности реализации подпрограммы

Целевые индикаторы подпрограммы определены в разделе VIII Программы, их значения – в приложении № 2 к Программе.

Эффективность реализации подпрограммы оценивается в соответствии с разделом VIII Программы.";

9) таблицу приложения № 1 "Сведения о распределении средств областного бюджета по направлениям финансирования долгосрочной целевой программы Омской области "Семья и демография Омской области (2010 – 2014 годы)" изложить в следующей редакции:

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей					
	Всего за 2010 – 2014 годы	2010 год	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год
1	2	3	4	5	6	7
Всего по направлениям	256 094,118	102 507,5	27 044,0	27 778,56	54 103,058	44 661,0
в том числе за счет поступлений целевого характера	242 322,54	102 507,5	27 044,0	27 778,56	43 718,48	41 274,0
капитальные вложения	170 003,72	101 992,0	5 101,0	16 409,54	26 501,18	20 000,0
в том числе за счет поступлений целевого характера	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
прочие нужды	86 090,398	515,5	21 943,0	11 369,02	27 601,878	24 661,0
в том числе за счет поступлений целевого характера	8 071,378	0,0	0,0	0,0	4 684,378	3 387,0
Из общего объема по исполнителям						
Министерство труда и социального развития Омской области	191 093,618	102 507,5	14 299,0	6 389,54	34 501,578	33 396,0
в том числе за счет поступлений целевого характера	8 071,378	0,0	0,0	0,0	4 684,378	3 387,0
Министерство образования Омской области	1 572,0	0,0	443,0	358,0	381,0	390,0
в том числе за счет поступлений целевого характера	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Министерство культуры Омской области	1 625,0	0,0	320,0	350,0	475,0	480,0
в том числе за счет поступлений целевого характера	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области	7 605,0	0,0	0,0	2 375,0	2 535,0	2 695,0
в том числе за счет поступлений целевого характера	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Главное управление государственной службы занятости населения Омской области	46 998,5	0,0	10 182,0	16 506,02	14 410,48	5 900,0
в том числе за счет поступлений целевого характера	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Главное управление по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области	7 200,0	0,0	1 800,0	1 800,0	1 800,0	1 800,0
в том числе за счет поступлений целевого характера	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

10) таблицу приложения № 2 «Значения целевых индикаторов долгосрочной целевой программы Омской области «Семья и демография Омской области (2010 – 2014 годы)» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	2009 год	Динамика значений целевого индикатора				
				2010 год	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Общие целевые индикаторы Программы								
1	Естественный прирост (убыль) населения Омской области	тыс. человек	-1,7	-0,7	-0,6	-0,2	0,1	0,5
2	Число родившихся	тыс. человек	25,6	26,2	26,7	27,0	27,2	27,5
3	Число многодетных семей	единиц	15379	16040	17164	17664	18164	18564
4	Число разводов на 100 браков	единиц	59	59	58	58	57	57
5	Уровень общей безработицы в Омской области	процентов	8,5	8,4	8,2	8,0	6,7	6,4
6	Уровень профессиональной подготовки кадров в организациях, расположенных на территории Омской области	процентов	21,3	22,0	23,0	23,5	23,8	24,0
Целевые индикаторы подпрограммы "Профилактика семейного неблагополучия и жестокого обращения с детьми"								
7	Число детей, отобранных у родителей при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью	человек	-	-	-	-	27	25
8	Число родителей, лишенных родительских прав в связи с жестоким обращением с детьми	человек	-	-	-	-	6	4
9	Число несовершеннолетних, потерпевших от преступных посягательств	человек	-	-	-	-	903	885
10	Число выявленных случаев жестокого обращения с детьми в семье	единиц	-	-	-	-	50	75
11	Доля социально неблагополучных семей с детьми, получивших социальные услуги в государственных учреждениях социального обслуживания семьи и детей, в общем числе неблагополучных семей	процентов	-	-	-	-	50	53
12	Количество служб социальных участковых, созданных в отдаленных сельских поселениях Омской области	единиц	-	-	-	-	16	16
13	Число специалистов, работающих с детьми, повысивших квалификацию	человек	-	-	-	-	390	400
14	Доля семей с детьми, снятых с учета в едином банке данных несовершеннолетних, и семей, находящихся в социально опасном положении, в общем числе семей, состоящих на учете в едином банке данных несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении	процентов	-	-	-	-	43,7	44,2
15	Доля получивших социально-психологическую реабилитацию несовершеннолетних, пострадавших от жестокого обращения, в общем числе несовершеннолетних, пострадавших от жестокого обращения	процентов	-	-	-	-	100	100
Целевые индикаторы подпрограммы "Формирование условий для социальной адаптации и реабилитации лиц, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, и лиц без определенного места жительства и занятий"								
16	Доля граждан, восстановивших социальный статус, в общем числе граждан, утративших социально полезные связи, обратившихся в государственные учреждения социального обслуживания Омской области	процентов	11,2	11,5	11,7	12,0	12,2	12,5
17	Доля учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, обеспеченных информационными и справочными материалами для ознакомления с ними лиц, находящихся в данных учреждениях	процентов	-	-	-	-	100,0	100,0

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 176-п
г. Омск

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Омской области и признании утратившим силу постановления Правительства Омской области от 8 февраля 2006 года № 9-п

1. В приложении «Положение о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» на территории Омской области» к постановлению Правительства Омской области от 26 июля 2006 года № 100-п абзацы пятый, шестой пункта 4 исключить.

2. Внести в постановление Правительства Омской области от 17 октября 2007 года № 129-п «О мерах по реализации Закона Омской области «О звании «Ветеран Омской области» следующие изменения:

1) в приложении № 1 «Порядок присвоения звания «Ветеран Омской области» и выдачи удостоверения ветерана Омской области» абзацы четвертый, пятый пункта 2 исключить;

2) в приложении № 2 «Форма удостоверения ветерана Омской области» слова «Дата выдачи «__» _____ 200_г.» заменить словами «Дата выдачи «__» _____ 20__г.».

3. В пункте 7 приложения № 1 «Порядок предоставления мер социальной поддержки по проезду отдельным категориям граждан, проживающих на территории Омской области» к постановлению Правительства Омской области от 25 ноября 2009 года № 224-п слова «(до 31 декабря 2013 года)» исключить.

4. В постановлении Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 231-п «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Омской области» пункт 5 исключить.

5. Внести в постановление Правительства Омской области от 19 января 2011 года № 3-п «О мерах по реализации статьи 41.1 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан» следующие изменения:

1) в приложении № 1 «Порядок выдачи сертификата на областной материнский (семейный) капитал»:

– пункт 3 после слов «(далее – заявитель),» дополнить словами «или его представитель»;

– дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. Документы, предусмотренные пунктами 3, 4 настоящего Порядка, представляются заявителем, его представителем в учреждение.»;

– пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. При личном представлении заявителем, его представителем в учреждение документов, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Порядка, учреждение изготавливает копии представленных документов и заверяет их. Оригиналы документов незамедлительно возвращаются заявителю, его представителю.

Заявление в форме электронного документа с прилагаемыми к нему электронными образами документов, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Порядка, может быть представлено в учреждение с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Портал) (без использования электронных носителей).»;

– пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. В случае принятия решения об отказе в выдаче сертификата учреждение направляет заявителю уведомление в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения:

1) в письменной форме через организации почтовой связи – при подаче заявления и прилагаемых документов непосредственно в учреждение, в том числе с использованием электронных носителей или через организации почтовой связи;

2) в форме электронного документа на электронный адрес заявителя – при подаче заявления и прилагаемых документов в учреждение с использованием Единого портала, Портала.»;

– пункт 13 после слова «сертификата,» дополнить словом «уведомления,»;

2) в приложении № 2 «Порядок распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала»:

– пункт 2 после слова «сертификат,» дополнить словами «или их представители»;

– в подпункте 3 пункта 5 слова «а также реквизиты банковского счета» исключить;

– дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 3 пункта 4, подпунктами 1, 2, 5 пункта 5, пунктом 14, подпунктами 1, 3, 4 пункта 15, пунктом 16, подпунктами 2, 3 пункта 17, подпунктом 4 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20, пунктами 21, 22, подпунктами 1 – 3, 5 (за исключением разрешения на строительство индивидуального жилого дома) – 7 пункта 23, подпунктом 1 пункта 31 настоящего Порядка, представляются лицом, получившим сертификат, в учреждение.

Лицо, получившее сертификат, вправе по собственной инициативе представить в учреждение документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 4, подпунктом 2 пункта 15, подпунктами 1, 4 пункта 17, подпунктами 1 – 3 пункта 19, подпунктами 1, 2 пункта 20, подпунктами 4, 5 (разрешение на строительство индивидуального жилого дома) пункта 23, подпунктами 2, 3 пункта 31 настоящего Порядка. При непредставлении лицом, получившим сертификат, указанных документов учреждение самостоятельно запрашивает соответствующие сведения посредством межведомственного информационного взаимодействия.»;

– пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. При личном представлении лицом, получившим сертификат, его представителем в учреждение документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, учреждение изготавливает копии представленных документов и заверяет их. Оригиналы документов незамедлительно возвращаются лицу, получившему сертификат, его представителю.

Заявление в форме электронного документа с прилагаемыми к нему электронными образами документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, может быть представлено в учреждение с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Портал) (без использования электронных носителей).»;

– пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении средств семейного капитала учреждение направляет лицу, получившему сертификат, по указанному им в заявлении адресу уведомление по форме, утвержденной Министерством, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения:

1) в письменной форме через организации почтовой связи – при подаче заявления и прилагаемых документов непосредственно в учреждение, в том числе с использованием электронных носителей или через организации почтовой связи;

2) в форме электронного документа на электронный адрес лица, получившего сертификат, – при подаче заявления и прилагаемых документов в учреждение с использованием Единого портала, Портала.».

6. Внести в постановление Правительства Омской области от 12 сентября 2012 года № 185-п «О мерах по реализации части 6 статьи 29 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» следующие изменения:

1) название изложить в следующие редакции:

«Об утверждении Порядка погашения электронных транспортных карт, выпущенных и выданных гражданам в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 25 ноября 2009 года № 224-п «О мерах социальной поддержки по проезду отдельных категорий граждан в Омской области»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с абзацем пятым пункта 15 Порядка предоставления мер социальной поддержки по проезду отдельным категориям граждан, проживающих на территории Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 25 ноября 2009 года № 224-п, Правительство Омской области постановляет:»;

3) пункты 3, 9 приложения «Порядок погашения электронных транспортных карт, выпущенных и выданных гражданам в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 25 ноября 2009 года № 224-п «О мерах социальной поддержки по проезду отдельных категорий граждан в Омской области» исключить.

7. В постановлении Правительства Омской области от 28 ноября 2012 года № 252-п «Об отдельных мерах социальной поддержки населения Омской области» подпункт 1 пункта 1 исключить.

8. Внести в приложение «Порядок определения объема и предоставления в 2013 – 2015 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в социальной сфере» к постановлению Правительства Омской области от 13 марта 2013 года № 43-п следующие изменения:

1) подпункт 2 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«2) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;»;

2) в подпункте 2 пункта 8 точку заменить точкой с запятой;

3) дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) заключение соглашения о предоставлении субсидий, предусматривающего согласие некоммерческой организации (за исключением государственных корпораций и компаний) на осуществление Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области проверок соблюдения некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий, по форме, утвержденной Министерством.»;

4) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области.».

9. Признать утратившим силу постановление Правительства Омской области от 8 февраля 2006 года № 9-п «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки гражданам, имеющим временное удостоверение «Почетный донор» Омской области».

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области Ю. В. ГАМБУРГ.

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 172-п
г. Омск

О внесении изменений в постановление Правительства Омской области от 24 марта 2011 года № 43-п

Внести в приложение № 1 «Долгосрочная целевая программа Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 – 2015 годы)» к постановлению Правительства Омской области от 24 марта 2011 года № 43-п следующие изменения:

1. В паспорте долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 – 2015 годы)»:

1) в строке «Исполнители» слова «Главное управление по земельным ресурсам Омской области;» исключить;

2) в строке «Финансовое обеспечение»:

– цифры «16173881,3» заменить цифрами «15999726,6»;
– цифры «3688692,0» заменить цифрами «3745720,5»;
– цифры «3119812,0» заменить цифрами «3017063,9»;
– цифры «3022772,9» заменить цифрами «2894337,8»;
– цифры «8489524,3» заменить цифрами «8351553,3»;
– цифры «1956565,2» заменить цифрами «1921384,5»;
– цифры «1857756,7» заменить цифрами «1812072,1»;
– цифры «2332015,5» заменить цифрами «2274909,8»;
– цифры «7684357,0» заменить цифрами «7648173,3»;
– цифры «1732126,8» заменить цифрами «1824336,0»;
– цифры «1262055,3» заменить цифрами «1204991,8»;
– цифры «690757,4» заменить цифрами «619428,0»;

3) в строке «Основные ожидаемые конечные результаты» цифры «1205» заменить цифрами «1124».

2. В абзаце десятом раздела 1 «Сущность решаемых Программой проблем» слова «до 2020 года изложены в Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2020 года, утвержденной Указом Губернатора Омской области от 13 февраля 2006 года № 18» заменить словами «до 2025 года изложены в Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2025 года, утвержденной Указом Губернатора Омской области от 24 июня 2013 года № 93».

3. В разделе 5 «Объемы финансирования Программы»:

1) цифры «16173881,3» заменить цифрами «15999726,6»;
2) цифры «3688692,0» заменить цифрами «3745720,5»;
3) цифры «3119812,0» заменить цифрами «3017063,9»;
4) цифры «3022772,9» заменить цифрами «2894337,8»;
5) цифры «8489524,3» заменить цифрами «8351553,3»;
6) цифры «1956565,2» заменить цифрами «1921384,5»;
7) цифры «1857756,7» заменить цифрами «1812072,1»;
8) цифры «2332015,5» заменить цифрами «2274909,8»;
9) цифры «7684357,0» заменить цифрами «7648173,3»;
10) цифры «1732126,8» заменить цифрами «1824336,0»;
11) цифры «1262055,3» заменить цифрами «1204991,8»;
12) цифры «690757,4» заменить цифрами «619428,0».

4. В разделе 6 «Прогноз ожидаемых результатов реализации Программы» цифры «1205» заменить цифрами «1124».

5. В таблице раздела 7 «Перечень мероприятий Программы»:

1) в строке 2:

– цифры «637623,2» заменить цифрами «604395,1»;
– цифры «135000» заменить цифрами «101771,9»;
– цифры «244969,6» заменить цифрами «211741,5»;
– цифры «58000» заменить цифрами «24771,9»;

2) в строке 3:

– цифры «7022535,8» заменить цифрами «7165016,8»;
– цифры «1628845,5» заменить цифрами «1771326,5»;
– цифры «3585891,1» заменить цифрами «3588372,1»;
– цифры «682718,1» заменить цифрами «685199,1»;
– цифры «3436644,7» заменить цифрами «3576644,7»;
– цифры «946127,4» заменить цифрами «1086127,4»;

3) строку 4 изложить в следующей редакции:

4	Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства	2011 – 2015 годы	Минстрой Омской области, органы местного самоуправления Омской области (по согласованию)	всего, в том числе за счет	455298,5	385	229588,9	116324,6	50500	58500
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	102706,5	385	23205	18116,5	30500	30500
				поступлений целевого характера	352592	0	206383,9	98208,1	20000	28000
				из них остаток средств на начало очередного финансового года	1519	0	0	1519	0	0

4) строку 6 изложить в следующей редакции:

6	Развитие жилищно-коммунального комплекса	2011 – 2015 годы	Минстрой Омской области, органы местного самоуправления Омской области (по согласованию)	всего, в том числе за счет	177086,2	39447,9	35000	17104,6	48327,4	37206,3
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	177086,2	39447,9	35000	17104,6	48327,4	37206,3

5) строки 10 – 10.3 изложить в следующей редакции:

10	Предоставление государственной поддержки категориям граждан, установленным федеральным и областным законодательством, в целях улучшения их жилищных условий, в том числе	2011 – 2015 годы	Минстрой Омской области, Министерство труда и социального развития Омской области, органы местного самоуправления Омской области (по согласованию)	всего, в том числе за счет	3182490,3	1205112,8	1266341,2	531890,3	87072,6	92073,4
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	159504,3	24988,8	34515,5	35000	30000	35000
				поступлений целевого характера	3022986	1180124	1231825,7	496890,3	57072,6	57073,4
				из них остаток средств на начало очередного финансового года	3760,4	0	0	3760,4	0	0
10.1	Категориям граждан, установленным статьями 14, 15, 17 – 19 и 21 Федерального закона "О ветеранах"**	2012 – 2013 годы	Минстрой Омской области, Министерство труда и социального развития Омской области, органы местного самоуправления Омской области (по согласованию)	всего, в том числе за счет	1611887,2	0	1172934,9	438952,3	0	0
				поступлений целевого характера	1611887,2	0	1172934,9	438952,3	0	0
				из них остаток средств на начало очередного финансового года	2894,8	0	0	2894,8	0	0
10.2	Категориям граждан, установленным статьями 14, 16, 21 Федерального закона "О ветеранах", а также инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов**	2012 – 2015 годы	Минстрой Омской области, Министерство труда и социального развития Омской области, органы местного самоуправления Омской области (по согласованию)	всего, в том числе за счет	324283,6	0	80998,1	82139,5	77072,6	84073,4
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	96987	0	24987	25000	20000	27000
				поступлений целевого характера	227296,6	0	56011,1	57139,5	57072,6	57073,4
				из них остаток средств на начало очередного финансового года	67,1	0	0	67,1	0	0
10.3	Гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей***	2012 – 2013 годы	Минстрой Омской области, органы местного самоуправления Омской области (по согласованию)	всего, в том числе за счет	3678,2	0	2879,7	798,5	0	0
				поступлений целевого характера	3678,2	0	2879,7	798,5	0	0
				из них остаток средств на начало очередного финансового года	798,5	0	0	798,5	0	0

6) в строке 11:
– цифры «1498599,2» заменить цифрами «1456782,42»;
– цифры «469277,1» заменить цифрами «427460,3»;
– цифры «1020560,4» заменить цифрами «984319,8»;
– цифры «345362,6» заменить цифрами «309122»;
– цифры «478038,8» заменить цифрами «472462,62»;
– цифры «123914,5» заменить цифрами «118338,3»;
7) в строке 11.2:
– цифры «1206795,5» заменить цифрами «1164978,7»;
– цифры «469277,1» заменить цифрами «427460,3»;
– цифры «853639,1» заменить цифрами «817398,5»;
– цифры «345362,6» заменить цифрами «309122»;
– цифры «353156,4» заменить цифрами «347580,2»;
– цифры «123914,5» заменить цифрами «118338,3»;
8) в строке 11.2.1:
– цифры «981795,5» заменить цифрами «939978,7»;
– цифры «394277,1» заменить цифрами «352460,3»;
– цифры «628639,1» заменить цифрами «592398,5»;
– цифры «270362,6» заменить цифрами «234122»;
– цифры «353156,4» заменить цифрами «347580,2»;
– цифры «123914,5» заменить цифрами «118338,3»;
9) в строке 20 цифры «34000» заменить цифрами «44000»;
10) строку «ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ» изложить в следующей редакции:

ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ	всего, в том числе за счет	15999726,6	2800433,8	3542170,6	3745720,5	3017063,9	2894337,8
	налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	8351553,3	1074207,9	1268979	1921384,5	1812072,1	2274909,8
	поступлений целевого характера	7648173,3	1726225,9	2273191,6	1824336	1204991,8	619428
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	5279,4	0	0	5279,4	0	0

6. В разделе 9 «Условия предоставления и расходования субсидий, критерии отбора муниципальных образований Омской области для предоставления субсидий, порядок предоставления и методика расчета субсидий местным бюджетам»:

1) в абзаце девятом слова «, выполнение работ по инженерным изысканиям в целях подготовки проектной документации объектов капитального строительства, подлежащих модернизации, подготовку проектной документации и ее экспертизу» исключить;

2) абзац сорок второй изложить в следующей редакции:

«При предоставлении субсидий на софинансирование отдельных видов расходов, а также на реализацию мероприятия «Софинансирование мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда» подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, проведение капитального ремонта, реконструкции и модернизации жилых домов» требования о приоритетности направления субсидий, а также условие фактического осуществления расходов за счет средств местных бюджетов по соблюдению установленной доли софинансирования и выполнения работ не применяются. В отношении указанных субсидий допускается опережающее перечисление средств в размере 100 процентов от суммы субсидий, определенной соответствующему муниципальному образованию Омской области.»;

3) в абзаце сорок пятом слова «Областного фонда софинансирования расходов (далее – ОФСР)» заменить словами «областного бюджета»;

4) в абзацах сорок шестом, сорок седьмом аббревиатуру «ОФСР» заменить словами «областного бюджета»;

5) в абзаце сорок девятом слова «мероприятия «Выполнение работ по инженерным изысканиям в целях подготовки проектной документации объектов капитального строительства, подлежащих модернизации, подготовка проектной документации и ее экспертиза» подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального комплекса»,» исключить.

7. В строке 3.1 таблицы «Направления деятельности по реализации подпрограммы» раздела 2 «Цель и задачи подпрограммы» подпрограммы «Развитие индивидуального жилищного строительства» слова «Главное управление по земельным ресурсам Омской области,» исключить.

8. В подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей»:
1) в разделе 5 «Объемы финансирования подпрограммы»:
– цифры «637623,2» заменить цифрами «604395,1»;
– цифры «135000,0» заменить цифрами «101771,9»;
– цифры «244969,6» заменить цифрами «211741,5»;
– цифры «58000,0» заменить цифрами «24771,9»;
2) в разделе 6 «Прогноз ожидаемых результатов реализации подпрограммы» слова «1205 молодых семей» заменить словами «1124 молодые семьи»;
3) в таблице раздела 7 «Перечень мероприятий подпрограммы»:
– в строке 1:
цифры «631254,1» заменить цифрами «598026»;
цифры «133000» заменить цифрами «99771,9»;
цифры «244969,6» заменить цифрами «211741,5»;
цифры «58000» заменить цифрами «24771,9»;
– в строке «ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ»:
цифры «637623,2» заменить цифрами «604395,1»;
цифры «135000» заменить цифрами «101771,9»;
цифры «244969,6» заменить цифрами «211741,5»;
цифры «58000» заменить цифрами «24771,9».

9. В подпрограмме «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, проведение капитального ремонта, реконструкции и модернизации жилых домов»:
1) в разделе 5 «Объемы финансирования подпрограммы»:
– цифры «7022535,8» заменить цифрами «7165016,8»;
– цифры «1628845,5» заменить цифрами «1771326,5»;
– цифры «3585891,1» заменить цифрами «3588372,1»;
– цифры «682718,1» заменить цифрами «685199,1»;
– цифры «3436644,7» заменить цифрами «3576644,7»;
– цифры «946127,4» заменить цифрами «1086127,4»;
2) в таблице раздела 7 «Перечень мероприятий подпрограммы»:
– в строке 1:
цифры «6010783,3» заменить цифрами «6144346,7»;
цифры «1485072,3» заменить цифрами «1618635,7»;
цифры «2719283,8» заменить цифрами «2852847,2»;
цифры «842354,2» заменить цифрами «975917,6»;
– в строке 2:
цифры «952875» заменить цифрами «961792,6»;
в графе «2013 год» цифры «143773,2» заменить цифрами «152690,8»;
цифры «235514,1» заменить цифрами «237995,1»;
в графе «2013 год» цифры «40000» заменить цифрами «42481»;
цифры «717360,9» заменить цифрами «723797,5»;
в графе «2013 год» цифры «103773,2» заменить цифрами «110209,8»;
– в строке «ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ»:
цифры «7022535,8» заменить цифрами «7165016,8»;
цифры «1628845,5» заменить цифрами «1771326,5»;
цифры «3585891,1» заменить цифрами «3588372,1»;
цифры «682718,1» заменить цифрами «685199,1»;
цифры «3436644,7» заменить цифрами «3576644,7»;
цифры «946127,4» заменить цифрами «1086127,4».

10. В подпрограмме «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства»:
1) в разделе 5 «Объемы финансирования подпрограммы»:
– цифры «453779,5» заменить цифрами «455298,5»;
– цифры «114805,6» заменить цифрами «116324,6»;
– цифры «351073» заменить цифрами «352592,0»;
– цифры «96689,1» заменить цифрами «98208,1»;
2) в таблице раздела 7 «Перечень мероприятий подпрограммы»:
– строку 3 изложить в следующей редакции:

3	Софинансирование строительства автомобильных дорог и объектов социальной инфраструктуры в рамках реализации проектов по комплексному развитию территорий, предусматривающих строительство жилья экономкласса*	2012 – 2013 годы	Минстрой Омской области, органы местного самоуправления Омской области (по согласованию)	всего, в том числе за счет	24647,2	0	23128,2	1519	0	0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	13162,3	0	13162,3	0	0	0
				поступлений целевого характера	11484,9	0	9965,9	1519	0	0
				из них остаток средств на начало очередного финансового года	1519	0	0	1519	0	0

– строку «ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ» изложить в следующей редакции:

ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ	всего, в том числе за счет	455298,5	385	229588,9	116324,6	50500	58500
	налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	102706,5	385	23205	18116,5	30500	30500
	поступлений целевого характера	352592	0	206383,9	98208,1	20000	28000
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	1519	0	0	1519	0	0

11. В подпрограмме «Формирование документов территориального планирования»:

1) в разделе 2 «Цель и задачи подпрограммы»:

– абзац третий изложить в следующей редакции:

«– завершение создания опорно-межевой сети по всем муниципальным образованиям Омской области в местной системе координат (МСК-55-2008) и подготовки планово-картографической основы населенных пунктов Омской области с организацией регистрации и учета инженерных изысканий для подготовки градостроительной документации и архитектурно-строительного проектирования и интеграцией с информационными системами обеспечения градостроительной деятельности муниципальных образований Омской области;»;

– раздел «Подготовка документации по описанию опорно-межевых знаков на территории Омской области, создание планово-картографической основы населенных пунктов Омской области» таблицы «Направления деятельности по реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Подготовка документации по описанию опорно-межевых знаков на территории Омской области, создание планово-картографической основы населенных пунктов Омской области, в том числе регистрация и учет инженерных изысканий, интеграция с информационными системами обеспечения градостроительной деятельности муниципальных образований Омской области			
4	Подготовка документации по высотной привязке мест крепления базовых станций спутниковой опорной межевой сети Омской области	2011 – 2015 годы	Минстрой Омской области
5	Трансформирование растровых топографических планов населенных пунктов Омской области в местную региональную систему координат (МСК-55-2008)	2011 – 2015 годы	Минстрой Омской области
6	Создание планово-картографической основы населенных пунктов Омской области, регистрация и учет инженерных изысканий, интеграция с информационными системами обеспечения градостроительной деятельности муниципальных образований Омской области	2011 – 2015 годы	Минстрой Омской области

2) графу «Наименование мероприятия» строки 2 таблицы раздела 7 «Перечень мероприятий подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Подготовка документации по описанию опорно-межевых знаков на территории Омской области, создание планово-картографической основы населенных пунктов Омской области, в том числе регистрация и учет инженерных изысканий, интеграция с информационными системами обеспечения градостроительной деятельности муниципальных образований Омской области»;

3) в абзаце третьем раздела 9 «Условия предоставления и расходования субсидий, критерии отбора муниципальных образований Омской области для предоставления субсидий, порядок предоставления и методика расчета субсидий местным бюджетам» слова «Областного фонда софинансирования расходов» заменить словами «областного бюджета».

12. В подпрограмме «Развитие жилищно-коммунального комплекса»:

1) в разделе 5 «Объемы финансирования подпрограммы»:

– цифры «433956,4» заменить цифрами «177086,2»;
– цифры «42791,6» заменить цифрами «17104,6»;
– цифры «151075,5» заменить цифрами «48327,4»;
– цифры «165641,4» заменить цифрами «37206,3»;
– цифры «291297,6» заменить цифрами «177086,2»;
– цифры «28525,7» заменить цифрами «17104,6»;
– цифры «94012,0» заменить цифрами «48327,4»;
– цифры «94312,0» заменить цифрами «37206,3»;
– абзацы тринадцатый – шестнадцатый исключить;

2) в таблице раздела 7 «Перечень мероприятий подпрограммы»:

– строки 4, 5 исключить;
– строку «ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ» изложить в следующей редакции:

ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ	всего, в том числе за счет	177086,2	39447,9	35000	17104,6	48327,4	37206,3
	налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	177086,2	39447,9	35000	17104,6	48327,4	37206,3

3) в разделе 9 «Условия предоставления и расходования субсидий, критерии отбора муниципальных образований Омской области для предоставления субсидий, порядок предоставления и методика расчета субсидий местным бюджетам»:

– в абзаце первом слова «, а также на софинансирование расходов муниципальных образований Омской области, связанных с выполнением работ» исключить;

– абзацы седьмой – двадцатый исключить.

13. В абзаце девятом раздела 1 «Сущность решаемых подпрограммой проблем» подпрограммы «Кадровое обеспечение задач жилищного строительства» слова «государственном образовательном учреждении» заменить словами «федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении».

14. Приложение № 1 «Сведения о распределении средств областного бюджета по направлениям финансирования долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 – 2015 годы)» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

15. В строке 10 таблицы приложения № 2 «Значения целевых индикаторов долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 – 2015 годы)»:

1) цифры «670» заменить цифрами «589»;
2) цифры «930» заменить цифрами «849»;
3) цифры «1205» заменить цифрами «1124».

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области
Ю. В. ГАМБУРГ.

Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 7 августа 2013 года № 172-п

«Приложение № 1
к долгосрочной целевой программе
Омской области «Развитие жилищного строительства
на территории Омской области (2011 – 2015 годы)»

СВЕДЕНИЯ
о распределении средств областного бюджета по направлениям финансирования долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 – 2015 годы)» (далее – Программа)

Направление финансирования, исполнители	Объем финансирования Программы в ценах соответствующих лет, тыс. рублей					
	Всего за 2011 – 2015 годы	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
1	2	3	4	5	6	7
Всего по Программе	15999726,6	2800433,8	3542170,6	3745720,5	3017063,9	2894337,8
в том числе за счет поступлений целевого характера	7648173,3	1726225,9	2273191,6	1824336	1204991,8	619428
капитальные вложения	9204893,3	901064	1262608,9	2373025,2	2405030,1	2263165,5
в том числе за счет поступлений целевого характера	3657451,9	370396,4	692389,8	1186463,9	978146	430055,7
прочие нужды	6794833,3	1899370,2	2279561,7	1372695,3	612033,8	631172,3
в том числе за счет поступлений целевого характера	3990721,4	1355829,5	1580801,8	637872	226845,8	189372,3
Министерство строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области	15259972,7	2675433,8	3152416,7	3670720,5	2942063,9	2819337,8
в том числе за счет поступлений целевого характера	7511544,4	1726225,9	2136562,7	1824336	1204991,8	619428
в том числе бюджетное учреждение Омской области «Агентство жилищного строительства Омской области»	318800	0	0	107800	106000	105000
Министерство экономики Омской области	297946,5	125000	172946,5	0	0	0
в том числе за счет поступлений целевого характера	11746,5	0	11746,5	0	0	0
в том числе бюджетное учреждение Омской области «Агентство жилищного строительства Омской области»	297946,5	125000	172946,5	0	0	0
в том числе за счет поступлений целевого характера	11746,5	0	11746,5	0	0	0
Министерство имущественных отношений Омской области	225000	0	0	75000	75000	75000
Министерство образования Омской области	216807,42	0	216807,42	0	0	0
в том числе за счет поступлений целевого характера	124882,42	0	124882,42	0	0	0

»

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 173-п
г. Омск

О внесении изменений в постановление Правительства Омской области от 24 апреля 2013 года № 79-п

Внести в постановление Правительства Омской области от 24 апреля 2013 года № 79-п «О распределении субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов, определенных в 2013 году Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области» следующие изменения:

1. В названии, названии приложений № 1 – 5 слова «Областного фонда софинансирования расходов» заменить словами «областного бюджета».

2. Преамбулу после слов «Модернизация и развитие автомобильных дорог Омской области (2010 – 2025 годы)» дополнить словами «, от 28 июля 2010 года № 147-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Омской области на 2010 – 2020 годы».

3. В пункте 1:

1) слова «Областного фонда софинансирования расходов» заменить словами «областного бюджета»;

2) в подпункте 5 точку заменить точкой с запятой;

3) дополнить подпунктами 6, 7 следующего содержания:

«6) распределение субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных в 2013 году Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на реализацию мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территориях муниципальных образований Омской области (приложение № 6);

7) распределение субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных в 2013 году Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на реализацию мероприятий по проведению капитального ремонта многоквартирных домов (приложение № 7).».

4. В таблице приложения № 1 «Распределение субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов, определенных в 2013 году Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности»:

1) в разделе 1 «Долгосрочная целевая программа Омской области «Содействие развитию сети образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (2012 – 2016 годы)»:

– в строке 2 цифры «7 680 000,00» заменить цифрами «4 331 088,96»;
– в строках 3, 4 цифры «7 680 000,00» заменить цифрами «3 072 000,00»;
– в строке 5 цифры «7 680 000,00» заменить цифрами «3 945 032,64»;
– после строки 7:
дополнить строками 7.1 – 7.3 следующего содержания:

7.1	Городской округ город Омск	Строительство дошкольного учреждения по ул. Ивовая, г. Омск (проектно-изыскательские работы)	3 600 000,00	96,00
7.2	Городской округ город Омск	Строительство дошкольного учреждения по ул. Коттеджная, г. Омск (проектно-изыскательские работы)	5 000 000,00	96,00
7.3	Калачинский муниципальный район	Строительство детского сада по ул. Лисавенко, г. Калачинск (проектно-изыскательские работы)	3 518 000,0	96,00

в строке «Нераспределенные средства» цифры «102 670 000,00» заменить цифрами «106 851 878,40»;
– в строке 9 цифры «6 521 968,00» заменить цифрами «12 330 000,00»;
– после строки 9:
дополнить строкой 9.1 следующего содержания:

9.1	Кормиловский муниципальный район	Реконструкция здания муниципального дошкольного образовательного учреждения «Кормиловский детский сад № 3 «Юбилейный» (проектно-изыскательские работы)	3 000 000,00	96,00

в строке «Нераспределенные средства» цифры «65,00» заменить цифрами «18 886 333,00»;

– в строке «Итого по подразделу 1.2» цифры «64 847 006,00» заменить цифрами «92 541 306,00»;

– в строке «Итого по разделу 1» цифры «233 777 425,00» заменить цифрами «261 471 725,00»;

2) раздел 2 «Долгосрочная целевая программа Омской области «Развитие системы образования Омской области (2010 – 2015 годы)» изложить в следующей редакции:

2. Долгосрочная целевая программа Омской области «Развитие системы образования Омской области (2010 – 2015 годы)»				
10	Городской округ город Омск	Строительство школы на 550 мест по бульвару Архитекторов (микрорайон «Кристалл»), г. Омск, в том числе	132 373 187,75	x
		за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	62 950 000,00	60,00
		за счет поступлений целевого характера	69 423 187,75	x
Нераспределенные средства			53 950 000,00	x
Итого по разделу 2			186 323 187,75	x
В том числе за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера			116 900 000,00	x
За счет поступлений целевого характера			69 423 187,75	x

3) в разделе 4 «Долгосрочная целевая программа Омской области «Чистая вода (2010 – 2015 годы)»:

– строку 12 изложить в следующей редакции:

12	Городской округ город Омск	Строительство сооружений повторного использования промывных вод цеха ЛОВС (Ленинской очистной водопроводной станции) города Омска, в том числе	130 100 720,00	x
		за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	3 982 670,00	60,00
		за счет поступлений целевого характера	126 118 050,00	x

– после строки 14 в строке «Нераспределенные средства» цифры «2 618 950,00» заменить цифрами «4 806 950,00»;

– в строке «Итого по подразделу 4.1» цифры «75 218 960,00» заменить цифрами «165 689 590,00»;

– после строки «Итого по подразделу 4.1»:

строку «В том числе из областного бюджета» изложить в следующей редакции:

В том числе за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	39 571 540,00	x

в строке «За счет поступлений целевого характера» цифры «37 835 420,00» заменить цифрами «126 118 050,00»;

– в строке «Итого по разделу 4» цифры «83 718 960,00» заменить цифрами «174 189 590,00»;

– после строки «Итого по разделу 4»:

строку «В том числе из областного бюджета» изложить в следующей редакции:

В том числе за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	48 071 540,00	x

в строке «За счет поступлений целевого характера» цифры «37 835 420,00» заменить цифрами «126 118 050,00»;

4) раздел 5 «Долгосрочная целевая программа Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 – 2015 годы)» изложить в следующей редакции:

5. Долгосрочная целевая программа Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 – 2015 годы)»				
5.1. Софинансирование строительства коммуникаций на территории строительных площадок объектов жилищного строительства				
16	Городской округ город Омск	Строительство канализационного коллектора от ул. 16-я Линия до ул. П. Осминина, в том числе	93 552 950,00	x
		за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	2 863 870,00	60,00
		за счет поступлений целевого характера	90 689 080,00	x
17	Городской округ город Омск	Строительство электрических распределительных сетей 10 кВ на территории города Омска. Строительство сетей электроснабжения массовой жилой застройки по бульвару Архитекторов	1 531 560,00	60,00
18	Азовский немецкий национальный муниципальный район	Водоснабжение объекта «Строительство жилого квартала «Азово-1», 2-я очередь, в с. Азово Азовского ННМР Омской области» (строительство водопроводных сетей)	1 322 371,00	96,00
19	Одесский муниципальный район	Строительство инженерных сетей в микрорайоне Дачный с. Одесское Одесского муниципального района Омской области. Строительство водопроводных сетей	3 386 227,00	96,00
Нераспределенные средства			8 512 432,00	x
Итого по подразделу 5.1			108 305 540,00	x
В том числе за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера			17 616 460,00	x
За счет поступлений целевого характера			90 689 080,00	x
5.2. Строительство многоквартирных домов либо приобретение жилых помещений путем участия в долевом строительстве многоквартирных домов в целях формирования муниципального специализированного жилищного фонда				
20	Большереченский муниципальный район	2-квартирный жилой дом в р. п. Большеречье (строительство)	4 480 970,00	96,00
21	Знаменский муниципальный район	18-квартирный жилой дом для педагогических работников в с. Знаменское (строительство)	9 010 078,00	96,00
22	Исилькульский муниципальный район	48-квартирный жилой дом по ул. Больничной, 1, г. Исилькуль (строительство)	2 277 673,00	96,00
23	Калачинское городское поселение Калачинского муниципального района	31-квартирный жилой дом в г. Калачинске, ул. Советская, 93 (приобретение)	5 042 780,00	96,00
24	Кормиловский муниципальный район	8-квартирный жилой дом в р. п. Кормиловка, ул. 30 лет Победы, 4 (приобретение)	6 840 000,00	96,00
25	Крутинский муниципальный район	24-квартирный жилой дом в р. п. Крутинка, пер. Больничный, 2 (строительство)	26 101 851,00	96,00
26	Муромцевский муниципальный район	2-квартирный жилой дом в р. п. Муромцево (строительство)	3 488 990,00	96,00
		33-квартирный жилой дом в р. п. Муромцево (строительство)	15 000 000,00	96,00
27	Нижнеомский муниципальный район	2-квартирный жилой дом общей площадью 125,23 кв. м в с. Нижняя Омка (строительство)	3 573 260,00	96,00
28	Нововаршавский муниципальный район	2-квартирный жилой дом в с. Ермак, ул. Степная, 9 (строительство)	4 021 840,00	96,00
		2-квартирный жилой дом в р. п. Нововаршавка, ул. 1-я Озерная, 29 (строительство)	3 718 896,00	96,00
29	Одесский муниципальный район	Два 2-квартирных жилых дома в с. Одесское (строительство), в том числе	6 086 139,00	96,00
		жилой дом № 3	2 815 779,00	96,00
		жилой дом № 4	3 270 360,00	96,00
		2-квартирный жилой дом в с. Буняковка (строительство)	4 443 331,00	96,00
		2-квартирный жилой дом в с. Ганновка (строительство)	4 443 330,00	96,00
30	Оконешниковский муниципальный район	2-квартирный жилой дом в р. п. Оконешниково, ул. Спортивная, 6 (строительство)	4 681 065,00	96,00
		2-квартирный жилой дом в р. п. Оконешниково, ул. Спортивная, 8 (строительство)	4 681 065,00	96,00
31	Русско-Полянский муниципальный район	2-квартирный жилой дом в р. п. Русская Поляна (строительство)	3 769 720,00	96,00
32	Таврический муниципальный район	2-квартирный жилой дом в р. п. Таврическое, пер. Лапинский, 2 (приобретение)	3 880 560,00	96,00
33	Тарское городское поселение Тарского муниципального района	26-квартирный жилой дом в г. Таре, ул. Казанская, 48 (приобретение)	8 721 220,00	96,00
34	Тевризский муниципальный район	18-квартирный жилой дом в р. п. Тевриз (строительство)	19 200 000,00	96,00
35	Усть-Ишимский муниципальный район	2-квартирный жилой дом в с. Усть-Ишим, ул. Радищева, 45 (строительство)	4 117 330,00	96,00
36	Шербакульский муниципальный район	2-квартирный жилой дом в р. п. Шербакуль, ул. Молодежная, 11 (строительство)	3 919 902,00	96,00
Нераспределенные средства			8 500 000,00	x
Итого по подразделу 5.2			160 000 000,00	x
5.3. Строительство малоэтажных жилых домов для расселения граждан из помещений, предназначенных для временного проживания				
37	Азовский немецкий национальный муниципальный район	Строительство жилого квартала «Азово-1» в с. Азово, в том числе	9 951 122,00	96,00
		(II очередь)	7 584 300,00	96,00
		(III очередь)	2 366 822,00	96,00
Нераспределенные средства			48 878,00	x
Итого по подразделу 5.3			10 000 000,00	x
5.4. Софинансирование строительства автомобильных дорог и объектов социальной инфраструктуры в рамках реализации проектов по комплексному развитию территорий, предусматривающих строительство жилья экономкласса				
38	Тарское городское поселение Тарского муниципального района	Строительство улично-дорожной сети по ул. Вавилова, ул. Семена Золотарева в микрорайоне «Опытный» г. Тары Омской области, в том числе	1 518 982,89	x
		за счет поступлений целевого характера (остаток средств на начало текущего финансового года)	1 518 982,89	x
Итого по подразделу 5.4			1 518 982,89	x
В том числе за счет поступлений целевого характера			1 518 982,89	x
5.5. Развитие жилищно-коммунального комплекса				
39	Любинский муниципальный район	Строительство блочно-модульной котельной с подводящим газопроводом в с. Новоархангелка Любинского района Омской области	3 999 410,72	99,00
		Газоснабжение автономной котельной на топливе природный газ стадиона «Дружба» МОУ ДОД «Любинский ДОО ФСЦ» в р. п. Красный Яр Любинского района Омской области по ул. Комсомольская, 44б (строительство)	668 219,25	99,00
40	Нижнеомский муниципальный район	Строительство блочно-модульной котельной для Нижнеомского детского сада № 2 по ул. Юбилейная, 2 в с. Нижняя Омка Нижнеомского района Омской области	2 665 885,71	99,00
41	Крестинское сельское поселение Оконешниковского муниципального района	Строительство блочно-модульной котельной в с. Крестики Оконешниковского муниципального района Омской области	2 653 380,38	99,00
42	Павлоградский муниципальный район	Строительство газовой блочно-модульной котельной № 4 с. Юрьевка Павлоградского муниципального района Омской области	7 105 655,78	99,00
Итого по подразделу 5.5			17 092 551,84	x
Итого по разделу 5			296 917 074,73	x
В том числе за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера			204 709 011,84	x
За счет поступлений целевого характера			92 208 062,89	x

5) перед строкой «Всего за счет Областного фонда софинансирования расходов» дополнить разделом 6 следующего содержания:

6. Долгосрочная целевая программа Омской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Омской области на 2010 – 2020 годы»				
43	Называевское городское поселение Называевского муниципального района	Реконструкция котельной № 1 (ЦРК) по замене трубной системы котла № 3 ДЕ 10/14 в г. Называевске Омской области	1 197 829,00	96,00
44	Тюкалинское городское поселение Тюкалинского муниципального района	Реконструкция центральной котельной г. Тюкалинска Омской области	7 364 140,00	96,00
45	Шербакульский муниципальный район	Реконструкция котельной с переводом на природный газ в с. Максимовка Шербакульского района Омской области	9 228 590,00	96,00
		Реконструкция мазутной котельной № 3, расположенной в деревне Новоскатовка Шербакульского района Омской области, с заменой одного существующего котла НР-18, работающего на мазуте, котлом КВЖ-0,6Т установленной мощностью 0,6 МВт	3 631 850,00	96,00
Нераспределенные средства			78 577 591,00	x
Итого по разделу 6			100 000 000,00	x

6) строку «Всего за счет Областного фонда софинансирования расходов» изложить в следующей редакции:

ВСЕГО	1 048 901 577,48	x

7) после строки «Всего за счет Областного фонда софинансирования расходов» дополнить строкой следующего содержания:

В том числе за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	761 152 276,84	x

8) в строке «За счет поступлений целевого характера» цифры «65 042 140,00» заменить цифрами «287 749 300,64».

5. В таблице приложения № 2 «Распределение субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов, определенных в 2013 году Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на подготовку документов территориального планирования муниципальных образований Омской области» строку «Всего за счет Областного фонда софинансирования расходов» изложить в следующей редакции:

ВСЕГО	21 904 000,00	x

6. В таблице приложения № 3 «Распределение субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов, определенных в 2013 году Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на реализацию мероприятий по развитию индивидуального жилищного строительства (в части предоставления гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья)» строку «Всего за счет Областного фонда софинансирования расходов» изложить в следующей редакции:

ВСЕГО	106 900 000,00	x

7. В таблице приложения № 4 «Распределение субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов, определенных в 2013 году Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на приобретение и установку локальных станций очистки воды, пунктов выдачи питьевой воды, оборудования для доочистки питьевой воды, приобретение спецавтотранспорта для подвоза очищенной воды в дошкольные и общеобразовательные муниципальные учреждения»:

1) строку «Нераспределенные средства» исключить;

2) строку «Всего за счет Областного фонда софинансирования расходов» изложить в следующей редакции:

ВСЕГО	4 312 000,00	x

8. В таблицу приложения № 5 «Распределение субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов, определенных в 2013 году Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения» внести изменения согласно перечню, предусмотренному приложением № 1 к настоящему постановлению.

9. Дополнить приложением № 6 «Распределение субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных в 2013 году Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на реализацию мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территориях муниципальных образований Омской области» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

10. Дополнить приложением № 7 «Распределение субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных в 2013 году Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на реализацию мероприятий по проведению капитального ремонта многоквартирных домов» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области
Ю. В. ГАМБУРГ.

Приложение № 1
к постановлению Правительства Омской области
от 7 августа 2013 года № 173-п

ПЕРЕЧЕНЬ
изменений, вносимых в таблицу приложения № 5 «Распределение субсидий местным бюджетам из Областного фонда софинансирования расходов, определенных в 2013 году Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения»

1) в названии графы «за счет средств федерального бюджета» слова «средств федерального бюджета» заменить словами «поступлений целевого характера»;
2) в названии графы «за счет средств областного бюджета» слова «средств областного бюджета» заменить словами «налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера»;
3) строку 8 изложить в следующей редакции:

8	Городской округ город Омск	Реконструкция магистрали общегородского значения по ул. 21-я Амурская от ул. 24-я Северная до ул. Завертяева со строительством путепроводной развязки через железнодорожные пути в Центральном административном округе города Омска (2, 3 этапы)	214 973 320,34	214 973 320,34	0,00	80,00
		Реконструкция транспортного узла по ул. Гагарина – Щербанева (Баррикадная), 1 очередь	19 201 999,03	19 201 999,03	0,00	80,00
		Реконструкция и строительство путепровода по ул. Торговая в районе станции "Карбышево"	274 000 000,00	274 000 000,00	0,00	80,00

4) строку «Итого по разделу 1» изложить в следующей редакции:

Итого по разделу 1	596 975 319,37	508 175 319,37	88 800 000,00	x

5) после строки «Итого по разделу 1» дополнить строкой следующего содержания:

Нераспределенные средства по разделу 1	377 000 000,00	377 000 000,00	0,00	x

6) строку 13 изложить в следующей редакции:

13	Любинский муниципальный район	Реконструкция автомобильной дороги Ровная Поляна – Центрально-Любинский в Любинском муниципальном районе Омской области	11 787 159,00	8 750 000,00	3 037 159,00	98,66
		Подъезд к деревне Канаковка, Омская область, Любинский район, в границах Новокиевского сельского поселения	53 039 840,00	45 000 000,00	8 039 840,00	99,21
		Проектно-изыскательские работы по объекту «Реконструкция подъезда к деревне Тарлык Любинского муниципального района Омской области»	1 684 230,00	0,00	1 684 230,00	86,98

7) строку 15 изложить в следующей редакции:

15	Муромцевский муниципальный район	Реконструкция подъезда к деревне Черталы в Муромцевском муниципальном районе Омской области	21 774 320,00	12 820 000,00	8 954 320,00	97,88

8) строку 17 изложить в следующей редакции:

17	Нововаршавский муниципальный район	Строительство автомобильной дороги. Подъезд к аулу Алкул Нововаршавского муниципального района Омской области	3 593 807,00	3 422 000,00	171 807,00	99,75

9) строки 19, 20 изложить в следующей редакции:

19	Тевризский муниципальный район	Строительство автомобильной дороги. Подъезд к с. Утьма Тевризского муниципального района Омской области	9 349 683,00	8 904 000,00	445 683,00	99,75
20	Шербакульский муниципальный район	Проектно-изыскательские работы по объекту «Реконструкция подъезда к деревне Елизаветино Шербакульского муниципального района Омской области»	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00	86,98
		Реконструкция участка автомобильной дороги к деревне Кокчинск Шербакульского муниципального района Омской области	19 220 705,00	18 305 000,00	915 705,00	99,75
		Реконструкция участка автомобильной дороги деревня Кокчинск – деревня Чадск Шербакульского муниципального района Омской области	25 851 086,00	24 620 000,00	1 231 086,00	99,75

10) строку «Итого по разделу 2» изложить в следующей редакции:

Итого по разделу 2	157 196 874,61	121 821 000,00	35 375 874,61	x

11) строку «Всего за счет средств Областного фонда софинансирования расходов» изложить в следующей редакции:

ВСЕГО	1 618 400 896,63	1 006 996 319,37	611 405 577,26	x

12) строку «Итого нераспределенные средства» изложить в следующей редакции:

Итого нераспределенные средства	380 313 701,49	377 000 000,00	3 313 701,49	x

Приложение № 2
к постановлению Правительства Омской области
от 7 августа 2013 года № 173-п

«Приложение № 6
к постановлению Правительства Омской области
от 24 апреля 2013 года № 79-п

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных в 2013 году Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на реализацию мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территориях муниципальных образований Омской области

№ п/п	Наименование муниципального образования Омской области	Сумма субсидии, рублей	в том числе:		Доля софинансирования из областного бюджета, процентов
			за счет поступлений целевого характера	за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	
1	2	3	4	5	6
1	Городской округ город Омск	822 618 063,00	495 897 858,00	326 720 205,00	95,00
2	Большереченский муниципальный район Омской области	56 975 458,00	34 856 156,00	22 119 302,00	95,00
3	Большеуковский муниципальный район Омской области	31 760 543,00	19 130 903,00	12 629 640,00	95,00
4	Горьковский муниципальный район Омской области	37 188 829,00	22 400 625,00	14 788 204,00	95,00
5	Знаменский муниципальный район Омской области	43 912 993,00	26 450 911,00	17 462 082,00	95,00
6	Исилькульское городское поселение Исилькульского муниципального района Омской области	27 216 327,00	16 393 703,00	10 822 624,00	95,00
7	Калачинское городское поселение Калачинского муниципального района Омской области	67 788 844,00	40 832 484,00	26 956 360,00	95,00
8	Колосовское сельское поселение Колосовского муниципального района Омской области	8 938 679,00	5 384 197,00	3 554 482,00	95,00
9	Кормиловское городское поселение Кормиловского муниципального района Омской области	28 293 339,00	17 042 439,00	11 250 900,00	95,00
10	Южно-Любинское сельское поселение Любинского муниципального района Омской области	5 042 407,00	3 037 285,00	2 005 122,00	95,00
11	Центрально-Любинское сельское поселение Любинского муниципального района Омской области	7 360 590,00	4 433 637,00	2 926 953,00	95,00
12	Любинское городское поселение Любинского муниципального района Омской области	30 936 939,00	18 634 808,00	12 302 131,00	95,00
13	Москаленский муниципальный район Омской области	3 861 717,00	2 326 099,00	1 535 618,00	95,00
14	Называевский муниципальный район Омской области	4 153 749,00	2 504 762,00	1 648 987,00	95,00
15	Нижнеомский муниципальный район Омской области	20 509 224,00	12 353 821,00	8 155 403,00	95,00
16	Нововаршавский муниципальный район Омской области	32 515 030,00	19 585 368,00	12 929 662,00	95,00
17	Лукьяновское казачье сельское поселение Одесского муниципального района Омской области	20 376 965,00	12274 028,00	8 102 937,00	95,00
18	Оконешниковское городское поселение Оконешниковского муниципального района Омской области	8 405 932,00	5 063 298,00	3 342 634,00	95,00
19	Любимовское сельское поселение Оконешниковского муниципального района Омской области	11 864 488,00	7 146 552,00	4 717 936,00	95,00
20	Омский муниципальный район Омской области	1 221 005,00	735 470,00	485 535,00	95,00
21	Павлоградское городское поселение Павлоградского муниципального района Омской области	52 850 531,00	31 834 418,00	21 016 113,00	95,00
22	Полтавское городское поселение Полтавского муниципального района Омской области	28 399 892,00	17 106 623,00	11 293 269,00	95,00
23	Русско-Полянский муниципальный район Омской области	80 485 555,00	48 480 328,00	32 005 227,00	95,00
24	Саргатский муниципальный район Омской области	32 771 327,00	19 739 748,00	13 031 579,00	95,00
25	Таврический муниципальный район Омской области	16 552 684,00	9 970 479,00	6 582 205,00	95,00
26	Тарское городское поселение Тарского муниципального района Омской области	13 399 382,00	8 071 093,00	5 328 289,00	95,00
27	Тевризский муниципальный район Омской области	62 000 585,00	37 345 928,00	24 654 657,00	95,00
28	Тюкалинское городское поселение Тюкалинского муниципального района Омской области	5 647 150,00	3 401 550,00	2 245 600,00	95,00
29	Усть-Ишимский муниципальный район Омской области	12 322 364,00	7 422 353,00	4 900 011,00	95,00
30	Черлакский муниципальный район Омской области	43 265 063,00	26 060 630,00	17 204 433,00	95,00
Нераспределенные средства		0,62	0,62	0,00	x
ВСЕГО		1 618 635 654,62	975 917 554,62	642 718 100,00	x

»

Приложение № 3
к постановлению Правительства Омской области
от 7 августа 2013 года № 173-п

«Приложение № 7
к постановлению Правительства Омской области
от 24 апреля 2013 года № 79-п

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
субсидий местным бюджетам из областного бюджета, определенных в 2013 году Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, на реализацию мероприятий по проведению капитального ремонта многоквартирных домов

№ п/п	Наименование муниципального образования Омской области	Сумма субсидии, рублей	в том числе:		Доля софинансирования из областного бюджета, процентов
			за счет поступлений целевого характера	за счет налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	
1	2	3	4	5	6
1	Сосновское сельское поселение Азовского немецкого национального района Омской области	1 833 069,12	1 323 079,98	509 989,14	76,92
2	Такмыкское сельское поселение Большереченского муниципального района Омской области	2 139 907,14	1 544 550,75	595 356,39	76,92
3	Колосовское сельское поселение Колосовского муниципального района Омской области	1 999 711,78	1 443 359,98	556 351,80	76,92
4	Кормиловское городское поселение Кормиловского муниципального района Омской области	6 571 817,90	4 743 433,05	1 828 384,85	76,92
5	Крутинское городское поселение Крутинского муниципального района Омской области	1 469 860,15	1 060 921,55	408 938,60	76,92
6	Красноярское городское поселение Любинского муниципального района Омской области	2 083 569,69	1 503 887,28	579 682,41	76,92
7	Любинское городское поселение Любинского муниципального района Омской области	3 607 606,70	2 603 912,82	1 003 693,88	76,92
8	Марьяновский муниципальный район Омской области	7 998 847,12	5 773 439,92	2 225 407,20	76,92
9	Элитовское сельское поселение Москаленского муниципального района Омской области	1 333 141,19	962 239,99	370 901,20	76,92
10	Муромцевское городское поселение Муромцевского муниципального района Омской области	1 461 074,62	1 054 580,29	406 494,33	76,92
11	Называевское городское поселение Называевского муниципального района Омской области	6 665 705,94	4 811 199,94	1 854 506,00	76,92
12	Изумруднинское сельское поселение Нововаршавского муниципального района Омской области	1 200 525,40	866 520,03	334 005,37	76,92
13	Нововаршавское городское поселение Нововаршавского муниципального района Омской области	3 040 279,27	2 194 424,95	845 854,32	76,92
14	Одесское сельское поселение Одесского муниципального района Омской области	3 332 852,97	2 405 599,97	927 253,00	76,92
15	Оконешниковское городское поселение Оконешниковского муниципального района Омской области	1 666 426,48	1 202 799,98	463 626,50	76,92
16	Русско-Полянское городское поселение Русско-Полянского муниципального района Омской области	1 391 829,07	1 004 599,96	387 229,11	76,92
17	Седельниковское сельское поселение Седельниковского муниципального района Омской области	707 161,64	510 417,96	196 743,68	76,92
18	Тюкалинское городское поселение Тюкалинского муниципального района Омской области	3 464 748,36	2 500 799,95	963 948,41	76,92
19	Усть-Ишимское сельское поселение Усть-Ишимского муниципального района Омской области	3 666 138,26	2 646 159,96	1 019 978,30	76,92
20	Иртышское сельское поселение Черлакского муниципального района Омской области	666 570,59	481 119,99	185 450,60	76,92
21	Шербакульское городское поселение Шербакульского муниципального района Омской области	19 322 381,72	13 946 586,09	5 375 795,63	76,92
22	Лузинское сельское поселение Омского муниципального района Омской области	3 332 852,96	2 405 599,96	927 253,00	76,92
23	Пушкинское сельское поселение Омского муниципального района Омской области	1 249 819,84	902 099,98	347 719,86	76,92
24	Москаленское городское поселение Москаленского муниципального района Омской области	3 181 312,47	2 296 220,46	885 092,01	76,92
25	Чернолучинское городское поселение Омского муниципального района Омской области	3 229 657,21	2 331 114,92	898 542,29	76,92
26	Павлоградский муниципальный район Омской области	2 959 176,80	2 135 886,49	823 290,31	76,92
Нераспределенные средства		63 114 809,20	45 555 262,81	17 559 546,39	x
ВСЕГО		152 690 853,59	110 209 819,01	42 481 034,58	x

»

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 174-п
г. Омск

О внесении изменений в постановление Правительства Омской области от 15 сентября 2009 года № 168-п

Внести в приложение «Долгосрочная целевая программа Омской области «Модернизация и развитие автомобильных дорог Омской области (2010 – 2025 годы)» к постановлению Правительства Омской области от 15 сентября 2009 года № 168-п следующие изменения:

1) в строке «Финансовое обеспечение» паспорта долгосрочной целевой программы Омской области «Модернизация и развитие автомобильных дорог Омской области (2010 – 2025 годы)», в разделе 5 «Объемы финансирования программы»:
– цифры «4 813 049,0» заменить цифрами «4 817 809,4»;
– цифры «40 925 931,0» заменить цифрами «40 935 595,7»;
– цифры «107 379 628,4» заменить цифрами «107 365 203,3»;
– цифры «2 690 833,7» заменить цифрами «2 695 594,1»;
– цифры «40 600 971,0» заменить цифрами «40 610 635,7»;
– цифры «107 162 070,1» заменить цифрами «107 147 645,0»;

2) в абзаце пятом раздела 4 «Обоснование ресурсного обеспечения программы» слова «, с учетом положений Стратегии экономического развития Сибири, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 июня 2002 года № 765-р» исключить;

3) в таблицу раздела 7 «Перечень мероприятий программы» внести изменения согласно перечню, предусмотренному в приложении № 1 к настоящему постановлению;

4) в абзацах двадцать девятом, тридцать девятом раздела 9 «Условия предоставления и расходования субсидий, критерии отбора муниципальных образований для предоставления субсидий, порядок предоставления и методика расчета субсидий местным бюджетам» слова «Областного фонда софинансирования расходов» заменить словами «областного бюджета»;

5) приложение № 1 «Сведения о распределении средств областного бюджета по направлениям финансирования долгосрочной целевой программы Омской области «Модернизация и развитие автомобильных дорог Омской области (2010 – 2025 годы)» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области
Ю. В. ГАМБУРГ.

Приложение № 1
к постановлению Правительства Омской области
от 7 августа 2013 года № 174-п

ПЕРЕЧЕНЬ
изменений, вносимых в таблицу раздела 7 «Перечень мероприятий программы»

1) в строке 1:
– цифры «1 289 418,1» заменить цифрами «1 303 478,2»;
– цифры «93 857 338,2» заменить цифрами «93 843 278,1»;
– цифры «7,3» заменить цифрами «108,0»;
2) в строке 1.1:
– цифры «898 251,3» заменить цифрами «927 870,2»;
– цифры «19 858 243,6» заменить цифрами «19 828 624,7»;
3) в строке 2:
– цифры «19 246 937,0» заменить цифрами «19 246 932,0»;
– цифры «1 700 441,5» заменить цифрами «1 690 776,8»;
– цифры «7 566 115,8» заменить цифрами «7 575 780,5»;
– цифры «6 982 408,4» заменить цифрами «6 982 403,4»;
– цифры «585 222,5» заменить цифрами «575 557,8»;
– цифры «7 534 115,8» заменить цифрами «7 543 780,5»;
– цифры «67 426,3» заменить цифрами «67 325,6»;
– цифры «2 475 559,0» заменить цифрами «2 475 554,0»;
– цифры «5,0» заменить цифрами «0,0»;
4) в строке 2.7:
– цифры «57 800,0» заменить цифрами «57 750,0»;
– цифры «3 200,0» заменить цифрами «3 150,0»;
5) в строке 2.12:
– цифры «2 303 742,7» заменить цифрами «2 298 727,1»;
– цифры «1 260 570,0» заменить цифрами «1 255 554,4»;
– цифры «573 202,7» заменить цифрами «568 187,1»;
– цифры «260 570,0» заменить цифрами «255 554,4»;
– цифры «10 995,8» заменить цифрами «5 980,2»;

6) строку 2.15 изложить в следующей редакции:

2.15	Строительство автомобильной дороги "Петровка – Калиновка" – Трусовка в Омском муниципальном районе Омской области, в том числе	2010 – 2011, 2013		налоговые и неналоговые доходы, поступления нецелевого характера	89 669,9	20 440,2	69 129,7	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	прочие работы и услуги				100,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0

7) в строке 2.16:
– цифры «9 065 708,9» заменить цифрами «9 018 221,6»;
– цифры «2 083 305,5» заменить цифрами «2 035 818,2»;
8) в строке 2.20:
– цифры «26 765,2» заменить цифрами «26 616,5»;
– цифры «5 842,2» заменить цифрами «5 693,5»;
– цифры «1 842,2» заменить цифрами «1 693,5»;
9) в строке 2.29:
– цифры «75 520,0» заменить цифрами «75 220,0»;
– цифры «9 430,0» заменить цифрами «9 130,0»;
– цифры «4 430,0» заменить цифрами «4 130,0»;
10) в строке 2.30:
– цифры «29 178,3» заменить цифрами «29 077,6»;
– цифры «1 811,8» заменить цифрами «1 711,1»;

11) строку 2.42 изложить в следующей редакции:

2.42	Строительство автомобильной дороги Петровка – Калиновка в Омском муниципальном районе Омской области	2011 – 2013		налоговые и неналоговые доходы, поступления нецелевого характера	189 398,1	0,0	64 900,0	68 219,0	56 279,1	0,0	0,0	0,0	0,0

12) в строке 2.45:
– цифры «35 928,1» заменить цифрами «35 903,1»;
– цифры «32 978,1» заменить цифрами «32 953,1»;
– цифры «1 425,0» заменить цифрами «1 400,0»;
13) в строке 2.46:
– цифры «35 179,7» заменить цифрами «35 159,7»;
– цифры «32 679,7» заменить цифрами «32 659,7»;
– цифры «2 200,0» заменить цифрами «2 180,0»;
14) в строке 2.47:
– цифры «11 536,5» заменить цифрами «11 535,3»;
– цифры «10 676,0» заменить цифрами «10 674,8»;
– цифры «1 622,5» заменить цифрами «1 621,3»;
– цифры «762,0» заменить цифрами «760,8»;
– цифры «240,0» заменить цифрами «238,8»;
15) в строке 2.51:
– цифры «11 170,4» заменить цифрами «11 169,2»;
– цифры «10 619,9» заменить цифрами «10 618,7»;
– цифры «3 140,4» заменить цифрами «3 139,2»;
– цифры «2 589,9» заменить цифрами «2 588,7»;
– цифры «232,0» заменить цифрами «230,8»;
16) в строке 2.57:
– цифры «7 445,6» заменить цифрами «7 444,9»;
– цифры «6 887,6» заменить цифрами «6 886,9»;
– цифры «3 570,6» заменить цифрами «3 569,9»;
– цифры «3 012,6» заменить цифрами «3 011,9»;
– цифры «150,0» заменить цифрами «149,3»;
17) в строке 2.58:
– цифры «13 286,2» заменить цифрами «13 285,0»;
– цифры «12 525,7» заменить цифрами «12 524,5»;
– цифры «3 886,2» заменить цифрами «3 885,0»;
– цифры «3 125,7» заменить цифрами «3 124,5»;
– цифры «235,0» заменить цифрами «233,8»;
18) в строке 2.60:
– цифры «56 501,1» заменить цифрами «56 499,3»;
– цифры «55 022,8» заменить цифрами «55 021,0»;
– цифры «24 001,1» заменить цифрами «23 999,3»;
– цифры «22 522,8» заменить цифрами «22 521,0»;
– цифры «350,0» заменить цифрами «348,2»;

19) строку 2.61 изложить в следующей редакции:

2.61	Реконструкция автомобильной дороги Бердниково – Букино – Красный Овцевод, участок км 2 – Крупское в Черлакском муниципальном районе Омской области	2012 – 2015		всего, в том числе за счет	78 618,0	0,0	0,0	1 675,0	791,0	3 105,0	73 047,0	0,0	0,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	33 618,0	0,0	0,0	1 675,0	791,0	3 105,0	28 047,0	0,0	0,0
				поступлений целевого характера	45 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45 000,0	0,0	0,0

20) в строке 2.62:
– цифры «80 662,2» заменить цифрами «80 660,7»;
– цифры «78 855,2» заменить цифрами «78 853,7»;
– цифры «31 662,2» заменить цифрами «31 660,7»;
– цифры «29 855,2» заменить цифрами «29 853,7»;
– цифры «303,0» заменить цифрами «301,5»;
21) строки 2.71 – 2.73 изложить в следующей редакции:

2.71	Реконструкция автомобильной дороги Тузаклы – Усть-Шиш – Новоягодное, участок км 7 – км 10 в Знаменском муниципальном районе Омской области, в том числе	2012 – 2015		налоговые и неналоговые доходы, поступления нецелевого характера	51 805,0	0,0	0,0	1 725,0	17 285,2	16 897,0	15 897,8	0,0	0,0
				из них остаток средств на начало очередного финансового года	1 225,0	0,0	0,0	0,0	1 225,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	проектно-изыскательские и прочие работы и услуги				1 975,0	0,0	0,0	0,0	1 975,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.72	Реконструкция автомобильной дороги Новоселецк – Таврическое – Нововаршавка, участок км 55 – км 57 в Таврическом муниципальном районе Омской области, в том числе	2012 – 2013		налоговые и неналоговые доходы, поступления нецелевого характера	7 069,3	0,0	0,0	500,0	6 569,3	0,0	0,0	0,0	0,0
				из них остаток средств на начало очередного финансового года	300,0	0,0	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	проектно-изыскательские и прочие работы и услуги				305,3	0,0	0,0	0,0	305,3	0,0	0,0	0,0	0,0
2.73	Реконструкция автомобильной дороги Таврическое – Сосновское, участок км 0 – км 1 в Таврическом муниципальном районе Омской области, в том числе	2012 – 2013		налоговые и неналоговые доходы, поступления нецелевого характера	4 084,6	0,0	0,0	450,0	3634,6	0,0	0,0	0,0	0,0
				из них остаток средств на начало очередного финансового года	250,0	0,0	0,0	0,0	250,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	проектно-изыскательские и прочие работы и услуги				250,6	0,0	0,0	0,0	250,6	0,0	0,0	0,0	0,0

22) в строке 2.83:
– после слов «Исилькуль – Полтавка» – Боровое,» дополнить словом «участок»;
– цифры «57 692,0» заменить цифрами «57 192,0»;
– цифры «2 000,0» заменить цифрами «1 500,0»;
23) дополнить строкой 2.88 следующего содержания:

2.88	Реконструкция автомобильной дороги Новоуйка – Лилейка в Седельниковском муниципальном районе Омской области, в том числе	2013, 2016		налоговые и неналоговые доходы, поступления нецелевого характера	60 852,0	0,0	0,0	0,0	3 700,0	0,0	0,0	57 152,0	0,0
	проектно-изыскательские и прочие работы и услуги				3 700,0	0,0	0,0	0,0	3 700,0	0,0	0,0	0,0	0,0

24) в строке 4:
– цифры «1 621 714,6» заменить цифрами «1 622 079,6»;
– цифры «5 939 886,8» заменить цифрами «5 939 521,8»;
– цифры «614 718,3» заменить цифрами «615 083,3»;
– цифры «5 722 328,5» заменить цифрами «5 721 963,5»;
25) в строке 4.4:
– цифры «254 188,3» заменить цифрами «254 553,3»;
– цифры «1 822 021,3» заменить цифрами «1 821 656,3»;
26) в строке «Всего по программе»:
– цифры «4 813 049,0» заменить цифрами «4 817 809,4»;
– цифры «40 925 931,0» заменить цифрами «40 935 595,7»;
– цифры «107 379 628,4» заменить цифрами «107 365 203,3»;
– цифры «2 690 833,7» заменить цифрами «2 695 594,1»;
– цифры «40 600 971,0» заменить цифрами «40 610 635,7»;
– цифры «107 162 070,1» заменить цифрами «107 147 645,0».

Приложение № 2
к постановлению Правительства Омской области
от 7 августа 2013 года № 174-п

«Приложение № 1
к долгосрочной целевой программе Омской области
«Модернизация и развитие автомобильных
дорог Омской области (2010 – 2025 годы)»

СВЕДЕНИЯ
о распределении средств областного бюджета по направлениям финансирования долгосрочной целевой программы Омской области «Модернизация и развитие автомобильных дорог Омской области (2010 – 2025 годы)» (далее – программа)

Направления финансирования, исполнители	Источники финансирования	Объем финансирования программы, тыс. рублей в ценах соответствующих лет								
		Всего за 2010 – 2025 годы	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016 – 2020	2021 – 2025
Всего по программе, в том числе	всего, в том числе за счет	168 812 239,0	1 737 089,0	2 090 282,8	3 431 925,2	4 817 809,4	4 562 821,9	3 871 511,7	40 935 595,7	107 365 203,3
	налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	161 144 020,0	1 503 854,5	1 077 547,9	2 303 744,2	2 695 594,1	2 802 676,9	3 002 321,7	40 610 635,7	107 147 645,0
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	88 796,7	0,0	0,0	0,0	88 796,7	0,0	0,0	0,0	0,0
	поступлений целевого характера	7 668 219,0	233 234,5	1 012 734,9	1 128 181,0	2 122 215,3	1 760 145,0	869 190,0	324 960,0	217 558,3
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	436 675,3	0,0	0,0	0,0	436 675,3	0,0	0,0	0,0	0,0
капитальные вложения	всего, в том числе за счет	33 295 980,9	924 341,1	1 235 446,2	1 572 333,6	3 025 477,9	2 832 412,0	2 163 438,8	10 854 287,7	10 688 243,6
	налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	25 640 688,7	691 106,6	222 711,3	457 079,4	903 262,6	1 072 267,0	1 294 248,8	10 529 327,7	10 470 685,3
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	68 800,4	0,0	0,0	0,0	68 800,4	0,0	0,0	0,0	0,0
	поступлений целевого характера	7 655 292,2	233 234,5	1 012 734,9	1 115 254,2	2 122 215,3	1 760 145,0	869 190,0	324 960,0	217 558,3
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	436 675,3	0,0	0,0	0,0	436 675,3	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе расходы, предусмотренные на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности	всего, в том числе за счет	11 729 048,9	784 459,0	1 041 834,9	977 119,5	1 133 226,3	1 276 587,0	650 000,0	2 759 982,0	3 105 840,2
	налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	6 549 310,7	551 224,5	29 100,0	111 865,3	126 230,0	175 587,0	200 000,0	2 467 022,0	2 888 281,9
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	поступлений целевого характера	5 179 738,2	233 234,5	1 012 734,9	865 254,2	1 006 996,3	1 101 000,0	450 000,0	292 960,0	217 558,3
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	234 175,3	0,0	0,0	0,0	234 175,3	0,0	0,0	0,0	0,0
научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
прочие нужды	всего, в том числе за счет	135 516 258,1	812 747,9	854 836,6	1 859 591,6	1 792 331,5	1 730 409,9	1 708 072,9	30 081 308,0	96 676 959,7
	налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	135 503 331,3	812 747,9	854 836,6	1 846 664,8	1 792 331,5	1 730 409,9	1 708 072,9	30 081 308,0	96 676 959,7
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	19 996,3	0,0	0,0	0,0	19 996,3	0,0	0,0	0,0	0,0
	поступлений целевого характера	12 926,8	0,0	0,0	12 926,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе расходы, предусмотренные на софинансирование объектов муниципальной собственности	всего, в том числе за счет	7 713 616,1	0,0	0,0	448 099,2	488 853,3	439 684,0	419 520,0	3 083 778,0	2 833 681,6
	налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	7 700 689,3	0,0	0,0	435 172,4	488 853,3	439 684,0	419 520,0	3 083 778,0	2 833 681,6
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	19 888,3	0,0	0,0	0,0	19 888,3	0,0	0,0	0,0	0,0
	поступлений целевого характера	12 926,8	0,0	0,0	12 926,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Из общего объема по исполнителям										
Министерство строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, казенное учреждение Омской области "Управление дорожного хозяйства Омской области", организации в соответствии с законодательством	всего, в том числе за счет	149 369 574,0	952 630,0	1 048 447,9	2 006 706,5	3 191 334,4	2 846 550,9	2 801 991,7	35 091 835,7	101 430 076,9
	налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	146 894 020,0	952 630,0	1 048 447,9	1 756 706,5	2 076 115,4	2 187 405,9	2 382 801,7	35 059 835,7	101 430 076,9
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	68 908,4	0,0	0,0	0,0	68 908,4	0,0	0,0	0,0	0,0
	поступлений целевого характера	2 475 554,0	0,0	0,0	250 000,0	1 115 219,0	659 145,0	419 190,0	32 000,0	0,0
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	202 500,0	0,0	0,0	0,0	202 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Министерство строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, органы местного самоуправления Омской области (по согласованию), в том числе	всего, в том числе за счет	19 442 665,0	784 459,0	1 041 834,9	1 425 218,7	1 622 079,6	1 716 271,0	1 069 520,0	5 843 760,0	5 939 521,8
	налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	14 250 000,0	551 224,5	29 100,0	547 037,7	615 083,3	615 271,0	619 520,0	5 550 800,0	5 721 963,5
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	19 888,3	0,0	0,0	0,0	19 888,3	0,0	0,0	0,0	0,0
	поступлений целевого характера	5 192 665,0	233 234,5	1 012 734,9	878 181,0	1 006 996,3	1 101 000,0	450 000,0	292 960,0	217 558,3
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	234 175,3	0,0	0,0	0,0	234 175,3	0,0	0,0	0,0	0,0
Органы местного самоуправления Омской области (по согласованию)	всего, в том числе за счет	19 442 665,0	784 459,0	1 041 834,9	1 425 218,7	1 622 079,6	1 716 271,0	1 069 520,0	5 843 760,0	5 939 521,8
	налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	14 250 000,0	551 224,5	29 100,0	547 037,7	615 083,3	615 271,0	619 520,0	5 550 800,0	5 721 963,5
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	19 888,3	0,0	0,0	0,0	19 888,3	0,0	0,0	0,0	0,0
	поступлений целевого характера	5 192 665,0	233 234,5	1 012 734,9	878 181,0	1 006 996,3	1 101 000,0	450 000,0	292 960,0	217 558,3
	из них остаток средств на начало очередного финансового года	234 175,3	0,0	0,0	0,0	234 175,3	0,0	0,0	0,0	0,0

»

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 177-п
г. Омск

О внесении изменений в постановление Правительства Омской области от 7 октября 2009 года № 183-п

Внести в приложение «Долгосрочная целевая программа Омской области «Развитие объектов транспортной инфраструктуры Омской области (2010 – 2016 годы)» к постановлению Правительства Омской области от

7 октября 2009 года № 183-п следующие изменения:

1. В строке «Финансовое обеспечение» паспорта долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие объектов транспортной инфраструктуры Омской области (2010 – 2016 годы)», в разделе 5 «Объемы финансирования Программы»:

1) цифры «29874471,2» заменить цифрами «29910438,5»;
2) цифры «1537890,8» заменить цифрами «1503858,1»;
3) цифры «21050697,8» заменить цифрами «21120697,8»;
4) цифры «28834161,8» заменить цифрами «28870129,1»;
5) цифры «20044857,8» заменить цифрами «20114857,8».

2. В таблицу раздела 7 «Перечень мероприятий Программы» внести изменения согласно перечню, предусмотренному в приложении к настоящему постановлению.

3. В приложении № 1 «Сведения о распределении средств областного бюджета по направлениям финансирования долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие объектов транспортной инфраструктуры Омской области (2010 – 2016 годы)»:

1) в строке «Всего по Программе, в том числе»:
– цифры «29874471,2» заменить цифрами «29910438,5»;
– цифры «1537890,8» заменить цифрами «1503858,1»;
– цифры «21050697,8» заменить цифрами «21120697,8»;
– цифры «28834161,8» заменить цифрами «28870129,1»;
– цифры «20044857,8» заменить цифрами «20114857,8»;
2) в строке «капитальные вложения»:
– цифры «29463447,7» заменить цифрами «29495012,3»;
– цифры «1508000,0» заменить цифрами «1469564,6»;
– цифры «21041712,8» заменить цифрами «21111712,8»;
– цифры «28457607,7» заменить цифрами «28489172,3»;
– цифры «20035872,8» заменить цифрами «20105872,8»;
3) в строке «прочие нужды»:
– цифры «411023,5» заменить цифрами «415426,2»;
– цифры «29890,8» заменить цифрами «34293,5»;
– цифры «376554,1» заменить цифрами «380956,8».

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области
Ю.В. ГАМБУРГ.

Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 7 августа 2013 года № 177-п

ПЕРЕЧЕНЬ
изменений, вносимых в таблицу раздела 7 «Перечень мероприятий Программы»

1) строки 1, 1.1 изложить в следующей редакции:

1	Развитие аэропорта «Омск-Федоровка», в том числе проектно-изыскательские работы, услуги по инвестиционному консультированию	2010 – 2011, 2013, 2016 годы	Минпром Омской области, Минимущество Омской области, казенное учреждение, организации в соответствии с законодательством	всего, в том числе за счет	193709,7 162145,1	49263,5 49263,5	44146,6 44146,6	- -	31564,6 -	- -	- -	68735,0 68735,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	193709,7 126972,6	49263,5 49263,5	44146,6 8974,1	- -	31564,6 -	- -	- -	68735,0 68735,0
1.1	Строительство аэропорта «Омск-Федоровка», в том числе проектно-изыскательские работы, услуги по инвестиционному консультированию	2010 – 2011, 2013, 2016 годы	Минпром Омской области, Минимущество Омской области, казенное учреждение, организации в соответствии с законодательством	всего, в том числе за счет	193709,7 126972,6	49263,5 49263,5	44146,6 8974,1	- -	31564,6 -	- -	- -	68735,0 68735,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	193709,7 126972,6	49263,5 49263,5	44146,6 8974,1	- -	31564,6 -	- -	- -	68735,0 68735,0

2) в строке 2:
– цифры «1508000,0» заменить цифрами «1438000,0»;
– цифры «20972977,8» заменить цифрами «21042977,8»;
– цифры «19967137,8» заменить цифрами «20037137,8»;
3) строку 2.1 изложить в следующей редакции:

2.1	Строительство первого пускового участка первой линии Омского метрополитена от станции «Красный путь» (библиотека им. А.С. Пушкина) до станции «Автовокзал» (Соборная) с электродепо, в том числе разработка проектной и рабочей документации, другие работы и услуги	2010 – 2016 годы	Минпром Омской области, казенное учреждение, организации в соответствии с законодательством	всего, в том числе за счет	28785679,2 646524,4	1088364,9 91864,9	733839,2 113359,9	1796497,3 431299,6	1430000,0 30000,0	1350000,0 -	1350000,0 -	21036977,8 70000,0
				налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	27779839,2 -	1088364,9 -	733839,2 -	1796497,3 -	1430000,0 -	1350000,0 -	1350000,0 -	20031137,8 -
				поступлений целевого характера	1005840,0 -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	1005840,0 -

4) в строке 5:
– цифры «148134,3» заменить цифрами «152537,0»;
– цифры «29890,8» заменить цифрами «34293,5»;
5) в строке 5.4:
– цифры «28691,2» заменить цифрами «33093,9»;
– цифры «8357,8» заменить цифрами «12760,5»;

6) в строке «Всего по Программе»:
– цифры «29874471,2» заменить цифрами «29910438,5»;
– цифры «1537890,8» заменить цифрами «1503858,1»;
– цифры «21050697,8» заменить цифрами «21120697,8»;
– цифры «28834161,8» заменить цифрами «28870129,1»;
– цифры «20044857,8» заменить цифрами «20114857,8».

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 178-п
г. Омск

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Омской области

1. Внести в Порядок определения объема и предоставления в 2013 – 2015 годах субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сферах молодежной политики, физической культуры и спорта, утвержденный постановлением Правительства Омской области от 13 февраля 2013 года № 17-п, следующие изменения:

1) в пункте 7:
– в подпункте 3 точку заменить точкой с запятой;
– дополнить подпунктом 4 следующего содержания:
«4) заключение с уполномоченным органом соглашения о предоставлении субсидий, предусматривающего в качестве условия их предоставления согласие некоммерческой организации на осуществление уполномоченным органом и Главным управлением финансового контроля Омской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.»;
2) пункт 14 изложить в следующей редакции:
«14. Проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляются уполномоченным органом и Главным управлением финансового контроля Омской области.».

2. Внести в Порядок предоставления за счет средств областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в сфере физической культуры и спорта в 2013 году, утвержденный постановлением Правительства Омской области от 24 апреля 2013 года № 90-п, следующие изменения:

1) пункты 1, 2 изложить в следующей редакции:
«1. Настоящий Порядок регулирует отношения по предоставлению в 2013 году за счет средств областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ в сфере физической культуры и спорта при подготовке объектов спорта к проведению официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (далее – субсидии).
2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта (далее – получатели субсидий), в связи с выполнением работ в сфере физической культуры и спорта при подготовке объектов спорта к проведению официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.»;
2) в пункте 4:
– в подпункте 2 точку заменить точкой с запятой;
– дополнить подпунктом 3 следующего содержания:
«3) заключение с Министерством по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее — Министерство) соглашения о предоставлении субсидий, предусматривающего в качестве условия их предоставления согласие получателей субсидий (за исключением случаев, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации) на осуществление Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области проверок соблюдения получателями субсидий условий, цели и порядка предоставления субсидий.»;
3) в пункте 5 слова «по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – Министерство)» исключить;
4) пункт 8 дополнить подпунктом 2.1 следующего содержания:
«2.1) несоблюдение условия предоставления субсидий, предусмотренного подпунктом 3 пункта 4 настоящего Порядка;»;
5) пункт 9 дополнить абзацем следующего содержания:
«Наличие остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, не предусматривается.»;
6) пункт 11 изложить в следующей редакции:
«11. Проверки соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий осуществляются Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области.».

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области
Ю. В. ГАМБУРГ.

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 180-п
г. Омск

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Омской области

1. Внести в приложение «Порядок определения объема и предоставления в 2012 – 2014 годах субсидий из областного бюджета на возмещение части затрат на инженерное обеспечение территорий садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан» к постановлению Правительства Омской области от 11 апреля 2012 года № 75-п следующие изменения:

1) в пункте 10:

– в подпункте 2 точку заменить точкой с запятой;

– дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) заключение с Министерством соглашения о предоставлении субсидий, предусматривающего в качестве условия их предоставления согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области проверок соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидий.»;

2) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий осуществляется Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области.».

2. Внести в постановление Правительства Омской области от 20 июня 2012 года № 127-п «Об утверждении Порядка предоставления в 2012 – 2014 годах грантов из областного бюджета на развитие семейных животноводческих ферм» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «, подпунктом 1 пункта 5 статьи 3 Закона Омской области «Об областном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» исключить;

2) в приложении «Порядок предоставления в 2012 – 2014 годах грантов из областного бюджета на развитие семейных животноводческих ферм»:

– в пункте 16:

в подпункте 9 точку заменить точкой с запятой;

дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) заключение с Министерством соглашения о предоставлении гранта, предусматривающего в качестве условия его предоставления согласие получателя гранта на осуществление Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области проверок соблюдения им условий, цели и порядка предоставления гранта.»;

– пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления грантов осуществляется Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области.».

3. Внести в постановление Правительства Омской области от 20 июня 2012 года № 128-п «Об утверждении Порядка предоставления в 2012 – 2014 годах из областного бюджета грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства и единовременной помощи на бытовое обустройство начинающим фермерам» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «, подпунктом 1 пункта 5 статьи 3 Закона Омской области «Об областном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» исключить;

2) в приложении «Порядок предоставления в 2012 – 2014 годах из областного бюджета грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства и единовременной помощи на бытовое обустройство начинающим фермерам»:

– в пункте 17:

в подпункте 11 точку заменить точкой с запятой;

дополнить подпунктом 12 следующего содержания:

«12) заключение с Министерством соглашения о предоставлении гранта и (или) единовременной помощи, предусматривающего в качестве условия предоставления согласие получателя гранта и (или) единовременной помощи на осуществление Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области проверок соблюдения им условий, цели и порядка предоставления гранта и (или) единовременной помощи.»;

– пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления грантов и (или) единовременной помощи осуществляется Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области.».

4. Внести в постановление Правительства Омской области от 27 февраля 2013 года № 30-п «Об отдельных вопросах предоставления в 2013 – 2015 годах из областного бюджета субсидий на поддержку растениеводства» следующие изменения:

1) в подпункте 4 пункта 11 приложения № 3 «Порядок предоставления в 2013 – 2015 годах из областного бюджета субсидий на поддержку развития овощеводства закрытого грунта» цифры «1,5» заменить цифрами «1,0»;

2) в приложении № 4 «Порядок предоставления в 2013 – 2015 годах из областного бюджета субсидий на поддержку развития мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»:

– пункт 16 дополнить абзацами следующего содержания:

«Ставка субсидий для СХТП, осуществляющих полив сельскохозяйственных культур на территории степной зоны Омской области, включающей в себя Нововаршавский, Одесский, Оконешниковский, Павлоградский, Полтавский, Русско-Полянский, Таврический, Черлакский, Шербакульский муниципальные районы Омской области, устанавливается с учетом повышающего коэффициента, равного 1,65.

Ставка субсидий для СХТП, оплачивающих услуги по подаче воды на мелиоративные системы по сумме тарифов, установленных двумя и более организациями, осуществляющими оказание услуги по подаче воды на одну оросительную систему, определяется с учетом повышающего коэффициента, равного 1,22.»;

– в пункте 17:

в подпункте 5 точку заменить точкой с запятой;

дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) документов, подтверждающих местоположение мелиоративной системы общего и индивидуального пользования, а также право собственности или иное законное основание на владение или пользование мелиоративными системами общего и индивидуального пользования, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Предоставляется для подтверждения права на повышающий коэффициент, предусмотренный абзацем третьим пункта 16 настоящего Порядка.».

5. Пункт 4 настоящего постановления распространяется на отношения, возникшие с 1 мая 2013 года.

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области Ю. В. ГАМБУРГ.

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 181-п
г. Омск

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Омской области

1. Внести в Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации долгосрочных целевых программ Омской области, утвержденный постановлением Правительства Омской области от 29 июня 2007 года № 87-п, следующие изменения:

1) в подпункте 1 пункта 2 слова «направленных на достижение целей и решение задач развития экономики и социальной сферы, определяемых Стратегией социально-экономического развития Омской области до 2020 года, на долгосрочный период» заменить словами «разработанных на долгосрочный период в соответствии с приоритетами социально-экономической политики, определенными стратегией социально-экономического развития Омской области, и соответствующих целям, задачам и сферам социально-экономического развития Омской области»;

2) подпункт 9 пункта 16:

– после абзаца восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«– на комплексную компактную застройку и благоустройство поселений в рамках пилотных проектов, предполагаемая сметная стоимость которых не менее 30 млн рублей;»;

– в абзаце девятом слова « в абзацах пятом – восьмом» заменить словами «в абзацах пятом – девятом»;

– в абзаце десятом слова «абзацами пятым – восьмым» заменить словами «абзацами пятым – девятым».

2. Внести в постановление Правительства Омской области от 28 ноября 2012 года № 243-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области (2013 – 2020 годы)» следующие изменения:

1) абзацы пятнадцатый, шестнадцатый пункта 3 исключить;

2) в приложении «Долгосрочная целевая программа Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области (2013 – 2020 годы)»:

– в строке «Основные целевые индикаторы» паспорта долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области (2013 – 2020 годы)» слова «общеобразовательных учреждений» заменить словами «общеобразовательных организаций»;

– в разделе I «Сущность решаемых Программой проблем» слова «, Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2020 года, утвержденной Указом Губернатора Омской области от 13 февраля 2006 года № 18 (далее – Стратегия социально-экономического развития Омской области до 2020 года)» исключить;

– в разделе II «Цели и задачи Программы» слова «Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2020 года» заменить словами «и приоритетам социально-экономической политики, определенным стратегией социально-экономического развития Омской области»;

– в разделе IV «Обоснование ресурсного обеспечения Программы»:

абзац седьмой после слов «индивидуальным предпринимателям,» дополнить словами «а также»;

в абзаце двадцать восьмом слова «Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2020 года» заменить словами «стратегии социально-экономического развития Омской области»;

– в разделе VI «Прогноз ожидаемых результатов реализации Программы» слова «Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2020 года» заменить словами «стратегии социально-экономического развития Омской области»;

– в подпрограммах «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства», «Развитие льняного комплекса», «Развитие овощеводства закрытого грунта», «Развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства», «Развитие мясного скотоводства», «Поддержка малых форм хозяйствования», «Инновационное развитие и информационное обеспечение», «Развитие кадрового потенциала агропромышленного комплекса» слова «Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2020 года» заменить словами «и социально-экономической политики, определенной стратегией социально-экономического развития Омской области»;

– в подпрограмме «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»:

в разделе II «Цель и задачи подпрограммы» слова «Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2020 года» заменить словами «и социально-экономической политики, определенной стратегией социально-экономического развития Омской области»;

в таблице раздела VII «Перечень мероприятий подпрограммы» цифры «305461,0» заменить цифрами «303461,0», цифры «9105,0» заменить цифрами «7105,0», цифры «84071,2» заменить цифрами «86071,2», цифры «8000,0» заменить цифрами «10000,0»;

– в подпрограмме «Устойчивое развитие сельских территорий»:

в разделе I «Сущность решаемых подпрограммой проблем» слова «Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2020 года» заменить словами «социально-экономической политики, определенной стратегией социально-экономического развития Омской области»;

в разделе VI «Прогноз ожидаемых результатов реализации подпрограммы» слова «общеобразовательных учреждений» заменить словами «общеобразовательных организаций»;

в строке 7 таблицы раздела VII «Перечень мероприятий подпрограммы» слова «общеобразовательных учреждений» заменить словами «общеобразовательных организаций»;

в разделе VIII «Система целевых индикаторов с методикой оценки эффективности реализации подпрограммы» слова «общеобразовательных учреждений» заменить словами «общеобразовательных организаций»;

в разделе IX «Условия предоставления и расходования субсидий, критерии отбора муниципальных образований для предоставления субсидий, порядок предоставления и методика расчета субсидий местным бюджетам»:

в абзаце шестом слова «общеобразовательных учреждений» заменить словами «общеобразовательных организаций»;

абзац двенадцатый дополнить словами «, и при комплексной компактной застройке и благоустройстве поселений в рамках пилотных проектов, сметная стоимость которых не менее 30 млн. рублей»;

в абзацах сорок шестом, пятидесятом, пятьдесят первом слова «Областного фонда софинансирования расходов» заменить словами «областного бюджета»;

– в строке 58 таблицы приложения № 2 «Значения целевых индикаторов долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области (2013 – 2020 годы)» слова «общеобразовательных учреждений» заменить словами «общеобразовательных организаций».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением абзацев второго, пятнадцатого – семнадцатого, девятнадцатого, двадцать второго подпункта 2 пункта 2 настоящего постановления, которые вступают в силу с 1 сентября 2013 года.

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области Ю. В. ГАМБУРГ.

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 183-п
г. Омск

О внесении изменений в постановление Правительства Омской области от 24 апреля 2013 года № 88-п

Внести в Порядок предоставления в 2013 году за счет средств областного бюджета субсидий на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере здравоохранения, утвержденный постановлением Правительства Омской области от 24 апреля 2013 года № 88-п, следующие изменения:

1. В пункте 9:

1) в подпункте 3 точку заменить точкой с запятой;

2) дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) заключение с Министерством соглашения о предоставлении субсидий, предусматривающего в качестве условия их предоставления согласие получателей субсидий (за исключением случаев, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации) на осуществление Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области проверок соблюдения получателями субсидий условий, цели и порядка предоставления субсидий.».

2. Пункт 10 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Наличие остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, не предусматривается.».

3. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий осуществляется Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области.».

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области Ю. В. ГАМБУРГ.

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 184-п
г. Омск

Об утверждении Порядка осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Омской области, и лицами, замещающими данные должности

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 2 Закона Омской области «О противодействии коррупции в Омской области» Правительство Омской области постановляет:

Утвердить прилагаемый Порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Омской области, и лицами, замещающими данные должности.

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области
Ю. В. ГАМБУРГ.

Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 7 августа 2013 года № 184-п

ПОРЯДОК
осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Омской области, и лицами, замещающими данные должности

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Омской области, и лицами, замещающими данные должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – проверка).

2. Решение о проверке принимается отраслевым органом исполнительной власти Омской области, осуществляющим функции учредителя государственного учреждения Омской области (далее – отраслевой орган), отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности руководителя государственного учреждения Омской области, и лица, замещающего данную должность, и оформляется в форме распоряжения отраслевого органа.

3. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) подразделением кадровой службы отраслевого органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностными лицами кадровой службы отраслевого органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений);

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Российской Федерации;

5) Общественной палатой Омской области;

6) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

5. Проверка осуществляется уполномоченным структурным подразделением отраслевого органа (далее – уполномоченное структурное подразделение) в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней руководителем отраслевого органа. Решение о продлении срока проверки оформляется распоряжением отраслевого органа.

6. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение вправе:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя государственного учреждения Омской области, а также с лицом, замещающим данную должность;

2) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя государственного учреждения Омской области, а также лицом, замещающим данную должность, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя государственного учреждения Омской области, а также лица, замещающего данную должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

7. Отраслевой орган обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности руководителя государственного учреждения Омской области, а также лица, замещающего данную должность, о начале в отношении его проверки – в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

2) информирование гражданина, претендующего на замещение должности руководителя государственного учреждения Омской области, а также лица, замещающего данную должность, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, подлежат проверке, – в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с указанным лицом.

8. По окончании проверки отраслевой орган обязан ознакомить гражданина, претендующего на замещение должности руководителя государственного учреждения Омской области, а также лицо, замещающее данную должность, с результатами проверки.

9. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя государственного учреждения Омской области, а также лицо, замещающее данную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

10. По результатам проверки отраслевой орган принимает одно из следующих решений:

1) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя государственного учреждения Омской области, на должность руководителя государственного учреждения Омской области;

2) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя государственного учреждения Омской области, в назначении на должность руководителя государственного учреждения Омской области;

3) применение к лицу, замещающему должность руководителя государственного учреждения Омской области, мер дисциплинарной ответственности.

11. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

12. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки подлежат хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 186-п
г. Омск

Об утверждении перечня должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный пожарный надзор в лесах

В соответствии с пунктом 7 Положения о федеральном государственном пожарном надзоре в лесах, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013 года № 476, Правительство Омской области постановляет:

Утвердить прилагаемый перечень должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный пожарный надзор в лесах.

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области
Ю. В. ГАМБУРГ.

Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 7 августа 2013 года № 186-п

ПЕРЕЧЕНЬ
должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный пожарный надзор в лесах

1. Начальник Главного управления лесного хозяйства Омской области (далее – Главное управление).

2. Первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления.

3. Начальник отдела управления лесами и использования лесного фонда Главного управления, начальник отдела охраны, защиты и воспроизводства лесов Главного управления, начальник отдела федерального государственного лесного и пожарного надзора в лесах Главного управления, начальники следующих отделов – лесничеств Главного управления: Усть-Ишимское, Тевризское, Васисское, Знаменское, Тарское, Муромцевское, Большеуковское, Седельниковское, Крутинское, Саргатское, Большереченское, Тюкалинское, Называевское, Калачинское, Омское, Исилькульское, Любинское, Степное, Черлакское (далее – отделы – лесничества).

4. Заместитель начальника отдела управления лесами и использования лесного фонда Главного управления, заместитель начальника отдела охраны, защиты и воспроизводства лесов Главного управления, заместитель начальника отдела федерального государственного лесного и пожарного надзора в лесах Главного управления, заместители начальников отделов – лесничеств, советник отдела Тарское лесничество.

5. Главные специалисты, ведущие специалисты, ведущий инженер лесного хозяйства, инженер лесного хозяйства 1 категории отделов – лесничеств.

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 187-п
г. Омск

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Омской области

1. Внести в приложение № 1 «Долгосрочная целевая программа Омской области «Защита населения и территорий Омской области от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени и совершенствование гражданской обороны (2010 – 2014 годы)» к постановлению Правительства Омской области от 8 июля 2009 года № 121-п следующие изменения:

1) в строке «Финансовое обеспечение» паспорта долгосрочной целевой программы Омской области «Защита населения и территорий Омской области от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени и совершенствование гражданской обороны (2010 – 2014 годы)» цифры «95 709,98» заменить цифрами «95 799,98», цифры «11 548,31» заменить цифрами «11 638,31»;

2) в разделе 5 «Объемы финансирования Программы по годам»:

– цифры «95 709,98» заменить цифрами «95 799,98», цифры «11 548,31» заменить цифрами «11 638,31»;

– абзац седьмой исключить;

3) в таблице раздела 7 «Перечень мероприятий Программы»:

– в строке 1.1 цифры «2012» заменить цифрами «2012, 2013», цифры «11 798,86» заменить цифрами «11 888,86», в графе «2013 год» знак «–» заменить цифрами «90,00»;

– в строке «Всего» цифры «95 709,98» заменить цифрами «95 799,98», цифры «11 548,31» заменить цифрами «11 638,31»;

4) в таблице приложения № 1 «Сведения о распределении средств областного бюджета по направлениям финансирования»:

– в строках «Всего, в том числе», «Главное управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области, в том числе» цифры «95 709,98» заменить цифрами «95 799,98», цифры «11 548,31» заменить цифрами «11 638,31»;

– в строке «прочие нужды» цифры «42 378,54» заменить цифрами «42 468,54», цифры «595,01» заменить цифрами «685,01».

2. Внести в приложение № 1 «Долгосрочная целевая программа Омской области «Обеспечение безопасности дорожного движения в Омской области (2010 – 2015 годы)» к постановлению Правительства Омской области от 7 октября 2009 года № 182-п следующие изменения:

1) в строке «Финансовое обеспечение» паспорта долгосрочной целевой программы Омской области «Обеспечение безопасности дорожного движения в Омской области (2010 – 2015 годы)» цифры «1 044 887,3» заменить цифрами «934 887,3», цифры «282 923,6» заменить цифрами «172 923,6», цифры «739 623,3» заменить цифрами «629 623,3»;

2) в разделе 4 «Обоснование ресурсного обеспечения программы» цифры «1 044 887,3» заменить цифрами «934 887,3», цифры «739 623,3» заменить цифрами «629 623,3»;

3) в разделе 5 «Объемы финансирования программы» цифры «1 044 887,3» заменить цифрами «934 887,3», цифры «282 923,6» заменить цифрами «172 923,6», цифры «739 623,3» заменить цифрами «629 623,3»;

4) в таблице раздела 7 «Перечень мероприятий программы»:

– в строке 1.8 цифры «639 633,3» заменить цифрами «529 633,3», цифры «275 078,6» заменить цифрами «165 078,6»;

– в строке 1.8.2 цифры «631 584,9» заменить цифрами «521 584,9», цифры «275 078,6» заменить цифрами «165 078,6»;

– в строке «Итого» цифры «1044887,3» заменить цифрами «934 887,3», цифры «282 923,6» заменить цифрами «172 923,6», цифры «739 623,3» заменить цифрами «629 623,3»;

5) в таблице приложения № 1 «Сведения о распределении средств областного бюджета по направлениям финансирования долгосрочной целевой программы Омской области «Обеспечение безопасности дорожного движения в Омской области (2010 – 2015 годы)»:

– в строке «Всего по программе, в том числе» цифры «1 044 887,3» заменить цифрами «934 887,3», цифры «282 923,6» заменить цифрами «172 923,6»;

– в строке «областной бюджет, из них» цифры «739 623,3» заменить цифрами «629 623,3», цифры «282 923,6» заменить цифрами «172 923,6»;

– в строке «прочие нужды» цифры «736 623,3» заменить цифрами «626 623,3», цифры «282 923,6» заменить цифрами «172 923,6»;

– в строке «Главное управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области, в том числе» цифры «653 881,3» заменить цифрами «543 881,3», цифры «279 378,6» заменить цифрами «169 378,6»;

– в строке «бюджетное учреждение Омской области «Центр обеспечения мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий Омской области от чрезвычайных ситуаций» цифры «639633,3» заменить цифрами «529 633,3», цифры «275 078,6» заменить цифрами «265 078,6».

3. Внести в приложение «Долгосрочная целевая программа Омской области «Обеспечение пожарной безопасности в Омской области (2011 – 2020 годы)» к постановлению Правительства Омской области от 13 января 2011 года № 1-п следующие изменения:

1) в паспорте долгосрочной целевой программы Омской области «Обеспечение пожарной безопасности в Омской области (2011 – 2020 годы)»:

– в строке «Финансовое обеспечение» цифры «733 648,82» заменить цифрами «735 138,32», цифры «32 692,5» заменить цифрами «28 192,5», цифры «156 630,4» заменить цифрами «162 619,9»;

2) в разделе 5 «Объемы финансирования программы» цифры «733 648,82» заменить цифрами «735 138,32», цифры «32 692,5» заменить цифрами «28 192,5», цифры «156 630,4» заменить цифрами «162 619,9»;

3) в таблице раздела 7 «Перечень мероприятий программы»:

– в строке 3.1 цифры «268 657,5» заменить цифрами «270 147,0», цифры «22 200,0» заменить цифрами «17 700,0», цифры «87 153,0» заменить цифрами «93 142,5»;

– строку 3.1.15 изложить в следующей редакции:

3.1.15	Строительство здания пожарного поста в рабочем поселке Красный Яр Любинского муниципального района Омской области,	2011, 2016	Главное управление, БУ "УППС", ОМС	6 245,5	256,0	–	–	–	–	5 989,5	–	–	–	–
	в том числе подготовка проектной документации	2011		256,0	256,0	–	–	–	–	–	–	–	–	–

– в строке «Итого по разделу 3» цифры « 317 390,9 « заменить цифрами «318 880,4», цифры «27 353,0» заменить цифрами «22 853,0», цифры «88 053,0» заменить цифрами «94 042,5»;

– в строке «Всего по программе» цифры «733 648,82» заменить цифрами «735 138,32», цифры «32 692,5» заменить цифрами «28 192,5», цифры «156 630,4» заменить цифрами «162 619,9»;

4) в таблице приложения № 1 «Сведения о распределении средств областного бюджета по направлениям финансирования»:

– в строках «Всего, в том числе», «Главное управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области, в том числе» цифры «733 648,82» заменить цифрами «735 138,32», цифры «32 692,5» заменить цифрами «28 192,5», цифры «156 630,4» заменить цифрами «162 619,9»;

– в строке «капитальные вложения» цифры «666 201,88» заменить цифрами «667 691,38», цифры «26 102,88» заменить цифрами «21 602,88», цифры «152 658,82» заменить цифрами «158 648,32»;

– в строке «бюджетное учреждение Омской области «Управление противопожарной службы Омской области» цифры «733 618,82» заменить цифрами «735 108,32», цифры «32 692,5» заменить цифрами «28 192,5», цифры «156 615,4» заменить цифрами «162 604,9».

4. Внести в приложение «Долгосрочная целевая программа Омской области «Содействие обеспечению безопасности людей в местах массового отдыха населения на водных объектах Омской области (2013 – 2017 годы)» к постановлению Правительства Омской области от 18 июля 2012 года № 143-п следующие изменения:

1) в подпункте 1 пункта 19 слово «текущий» заменить словом «соответствующий»;

2) в пункте 21 слово «очередной» заменить словом «соответствующий»;

3) дополнить пунктом 23.1 следующего содержания:

«23. 1. Контроль за соблюдением условий предоставления и расходования субсидий, порядка предоставления субсидий осуществляется Главным управлением и Главным управлением финансового контроля Омской области в соответствии с компетенцией, установленной законодательством.».

5. Внести в приложение «Долгосрочная целевая программа Омской области «Казачество Омского Прииртышья (2013 – 2017 годы)» к постановлению Правительства Омской области от 12 декабря 2012 года № 270-п следующие изменения:

1) в строке «Финансовое обеспечение» паспорта долгосрочной целевой программы Омской области «Казачество Омского Прииртышья (2013 – 2017 годы)» цифры «80 755,0» заменить цифрами «82 755,0», цифры «3 562,0» заменить цифрами «5 562,0»;

2) в разделе 5 «Объемы финансирования Программы» цифры «80 755,0» заменить цифрами «82 755,0», цифры «3 562,0» заменить цифрами «5 562,0»;

3) в таблице раздела VII «Перечень мероприятий Программы»:

– в строке 1.1 цифры «27 300,0» заменить цифрами «29 300,0», в графе «2013 год» цифры «1 000,0» заменить цифрами «3 000,0»;

– в строке «Итого по разделу 1» цифры «44 080,0» заменить цифрами «46 080,0», в графе «2013 год» цифры «1 000,0» заменить цифрами «3 000,0»;

– в строке «Всего по Программе» цифры «80 755,0» заменить цифрами «82 755,0», цифры «3 562,0» заменить цифрами «5 562,0»;

4) в таблице приложения № 1 «Сведения о распределении средств областного бюджета по направлениям финансирования долгосрочной целевой программы Омской области «Казачество Омского Прииртышья (2013 – 2017 годы)»:

– в строках «Всего по Программе, в том числе», «прочие нужды» цифры «80 755,0» заменить цифрами «82 755,0», цифры «3 562,0» заменить цифрами «5 562,0»;

– в строке «Главное управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области» цифры «27 630,0» заменить цифрами «29 630,0», в графе «2013 год» цифры «1 000,0» заменить цифрами «3 000,0».

6. Внести в приложение «Порядок определения объема и предоставления в 2013 – 2015 годах субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности» к постановлению Правительства Омской области от 22 мая 2013 года № 113-п следующие изменения:

1) пункт 4 дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1) заключение казачьим обществом соглашения о предоставлении субсидий, предусматривающего в качестве условия их предоставления согласие на осуществление Главным управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области (далее – Главное управление) и Главным управлением финансового контроля Омской области проверок соблюдения казачьим обществом условий, цели и порядка предоставления субсидий;»;

2) в пункте 5 слова «по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области (далее – Главное управление)» исключить;

3) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Проверки соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий осуществляются Главным управлением и Главным управлением финансового контроля Омской области.».

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области Ю. В. ГАМБУРГ.

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 188-п
г. Омск

Об эвакуационной комиссии Омской области

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», в целях планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий на территории Омской области Правительство Омской области постановляет:

Утвердить:

1) Положение об эвакуационной комиссии Омской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) состав эвакуационной комиссии Омской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Настоящее постановление вступает в силу со дня признания утратившим силу постановления Главы Администрации (Губернатора) Омской области от 1 июля 1999 года № 276-п «Об утверждении состава эвакуационной комиссии Омской области».

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области Ю. В. ГАМБУРГ.

Приложение № 1
к постановлению Правительства Омской области
от 7 августа 2013 года № 188-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии Омской области

1. Эвакуационная комиссия Омской области (далее – комиссия) является постоянно действующим координационным органом, созданным для обеспечения согласованных действий органов исполнительной власти Омской области с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Омской области и организациями, расположенными на территории Омской области, по вопросам планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий на территории Омской области.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Омской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Омской области, организациями, эвакуационными комиссиями органов исполнительной власти Омской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Омской области и организаций, эвакоприемными комиссиями органов местного самоуправления Омской области (далее – эвакуационные органы) и органами военного управления, расположенными на территории Омской области.

3. Основными задачами комиссии являются:

1) разработка предложений по осуществлению на территории Омской области эвакуационных мероприятий, обеспечению взаимодействия органов исполнительной власти Омской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Омской области, организаций и органов военного управления, расположенных на территории Омской области;

2) планирование эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Омской области;

3) организация и контроль подготовки и проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Омской области в безопасные районы Омской области;

4) содействие органам исполнительной власти Омской области и организациям, учредителем (участником) которых является Омская область, в разработке плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей Омской области;

5) анализ эффективности деятельности эвакуационных органов, расположенных на территории Омской области.

4. В целях реализации возложенных задач комиссия имеет право:

1) рассматривать методические и организационные вопросы, предложения эвакуационных органов, расположенных на территории Омской области;

2) заслушивать руководителей эвакуационных органов, расположенных на территории Омской области;

3) направлять предложения органам исполнительной власти Омской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления Омской области, организациям и органам военного управления, расположенным на территории Омской области, по вопросам планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;

4) запрашивать у органов исполнительной власти Омской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Омской области, организаций и органов военного управления, расположенных на территории Омской области, необходимые материалы и информацию;

5) создавать рабочие группы.

5. Председателем комиссии является заместитель Председателя Правительства Омской области.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами, принимаемыми на заседаниях. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания комиссии проводит ее председатель или по его поручению один из заместителей. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Решения комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

При необходимости комиссия разрабатывает проекты правовых актов Губернатора Омской области, Правительства Омской области.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Главное управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области.

Приложение № 2
к постановлению Правительства Омской области
от 7 августа 2013 года № 188-п

СОСТАВ
эвакуационной комиссии Омской области

Гребенщиков Станислав Георгиевич – заместитель Председателя Правительства Омской области, Министр строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области, председатель комиссии

Орлов Виктор Викторович – 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 (по согласованию)

Пеков Вячеслав Иванович – первый заместитель начальника Главного управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области, заместитель председателя комиссии

Гудошник Юрий Анатольевич – ведущий специалист отдела организационного обеспечения и межведомственного взаимодействия Главного управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области, секретарь комиссии

Афанасьев Александр Александрович – первый заместитель Министра труда и социального развития Омской области

Белова Ольга Викторовна – консультант отдела государственной службы и кадров Управления делами Правительства Омской области

Бондарь Сергей Анатольевич – начальник отдела организации эксплуатации систем коммутации и сетей доступа Омского филиала открытого акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию)

Галдин Владимир Николаевич – руководитель Секретариата Губернатора Омской области

Герман Александр Петрович – заместитель Министра образования Омской области

Гусева Анна Евгеньевна – заместитель начальника Главного управления государственной службы занятости населения Омской области по вопросам занятости населения

Еникеев Валерий Ильфирович – начальник управления по работе с личным составом Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (по согласованию)

Захарченко Александр Васильевич – начальник отдела жилищного хозяйства департамента жилищно-коммунального комплекса Министерства строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области

Касьянова Ирина Михайловна – заместитель Мэра города Омска (по согласованию)

Клименков Иван Иванович – начальник Омского сектора специальной службы Западно-Сибирской железной дороги – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (по согласованию)

Колеватов Владимир Борисович – начальник отдела наличного денежного обращения Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Омской области (по согласованию)

Костенко Марина Борисовна – начальник отдела организации оказания специализированной медицинской помощи департамента организации оказания медицинской помощи Министерства здравоохранения Омской области

Котунов Валерий Николаевич – начальник сектора обслуживания и материально-технического обеспечения Управления делами Правительства Омской области

Некурящих Сергей Юрьевич – генеральный директор государственного предприятия Омской области «Омскоблавтотранс» (по согласованию)

Ощепков Роман Романович – начальник сектора мобилизационной подготовки и гражданской обороны управления организации деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области

Плющаков Олег Владимирович – начальник отдела обеспечения ремонтно-реставрационных работ управления по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия Министерства культуры Омской области

Смирнов Анатолий Владимирович – советник отдела экономики строительства, целевых программ и госкапвложений управления госкапвложений, целевых программ и инфраструктуры Министерства экономики Омской области

Фокина Наталья Данииловна – заместитель руководителя Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Омской области (по согласованию)

Цыпленков Константин Александрович – начальник отдела переработки и товарного рынка Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области

Черников Виктор Николаевич – начальник отделения по работе с гражданами военного комиссариата Омской области (по согласованию)

Шарушинский Александр Александрович – начальник отдела контроля за соблюдением законодательства в области архивного дела архивного управления Министерства государственно-правового развития Омской области

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 190-п
г. Омск

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Омской области

1. Внести в Порядок предоставления субсидий на модернизацию подвижного состава, используемого для осуществления перевозок по базовой маршрутной сети, для перевозки инвалидов, на 2012 – 2014 годы, утвержденный постановлением Правительства Омской области от 28 декабря 2011 года № 261-п, следующие изменения:

1) в пункте 4:

– в подпункте 3 точку заменить точкой с запятой;

– дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) заключение с Министерством соглашения о предоставлении субсидий, предусматривающего в качестве условия их предоставления согласие получателей субсидий (за исключением случаев, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации) на осуществление Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области проверок соблюдения получателями субсидий условий, цели и порядка предоставления субсидий.»;

2) пункт 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Наличие остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, не предусматривается.»;

3) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий осуществляется Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области.».

2. Внести в постановление Правительства Омской области от 4 апреля 2012 года № 70-п «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям в связи с оказанием услуг в сфере дорожного хозяйства» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «, пунктом 5 статьи 3 Закона Омской области «Об областном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» исключить;

2) в приложении «Порядок предоставления за счет средств областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям в связи с оказанием услуг в сфере дорожного хозяйства»:

– пункт 10 дополнить абзацем следующего содержания:

«Наличие остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, не предусматривается.»;

– пункт 11 дополнить подпунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1) заключение с Министерством соглашения о предоставлении субсидий, предусматривающего в качестве условия их предоставления согласие получателей субсидий (за исключением случаев, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации) на осуществление Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области проверок соблюдения получателями субсидий условий, цели и порядка предоставления субсидий;»;

– пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий осуществляется Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области.».

3. Внести в Порядок предоставления в 2013 году за счет средств областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в сфере жилищного строительства, утвержденный постановлением Правительства Омской области от 10 апреля 2013 года № 76-п, следующие изменения:

1) пункт 8 дополнить абзацем следующего содержания:

«Наличие остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, не предусматривается.»;

2) в пункте 11:

– в подпункте 4 точку заменить точкой с запятой;

– дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) заключение с Министерством соглашения о предоставлении субсидий, предусматривающего в качестве условия их предоставления согласие получателей субсидий (за исключением случаев, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации) на осуществление Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области проверок соблюдения получателями субсидий условий, цели и порядка предоставления субсидий.»;

3) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий осуществляется Министерством и Главным управлением финансового контроля Омской области.».

4. Внести в Порядок определения объема и предоставления субсидий в виде имущественного взноса в некоммерческую организацию «Фонд развития жилищного строительства Омской области «Жилище» в 2013 году, утвержденный постановлением Правительства Омской области от 24 апреля 2013 года № 80-п, следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок устанавливает цель, условия предоставления в 2013 году субсидий в виде имущественного взноса (далее – субсидии) в некоммерческую организацию «Фонд развития жилищного строительства Омской области «Жилище» (далее – Фонд), порядок определения объема субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.»;

2) абзац второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Условиями предоставления субсидий являются их использование в соответствии с целью, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, и заключение с главным распорядителем соглашения о предоставлении субсидий, предусматривающего в качестве условия их предоставления согласие Фонда на осуществление главным распорядителем и Главным управлением финансового контроля Омской области проверок соблюдения Фондом условий, цели и порядка предоставления субсидий.»;

3) в пункте 9 слово «условия» заменить словом «условий», слово «установленного» заменить словом «установленных»;

4) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем и Главным управлением финансового контроля Омской области.».

5. Внести в Порядок определения объема и предоставления субсидий в виде имущественного взноса в некоммерческую организацию «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов» в 2013 году, утвержденный постановлением Правительства Омской области от 24 апреля 2013 года № 81-п, следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок устанавливает цель, условия предоставления в 2013 году субсидий в виде имущественного взноса (далее – субсидии) в некоммерческую организацию «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов» (далее – Фонд), порядок определения их объема, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.»;

2) абзац второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Условиями предоставления субсидий являются их использование в соответствии с целью, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, и заключение с главным распорядителем соглашения о предоставлении субсидий, предусматривающего в качестве условия их предоставления согласие Фонда на осуществление главным распорядителем и Главным управлением финансового контроля Омской области проверок соблюдения Фондом условий, цели и порядка предоставления субсидий.»;

3) в пункте 9 слово «условия» заменить словом «условий», слово «установленного» заменить словом «установленных»;

4) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем и Главным управлением финансового контроля Омской области.».

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области Ю. В. ГАМБУРГ.

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 192-п
г. Омск

Об утверждении Порядка формирования доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Омской области

В целях обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры Правительство Омской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Омской области (далее – Порядок).

2. Органам исполнительной власти Омской области, осуществляющим функции учредителя государственных учреждений Омской области, обеспечить представление указанными учреждениями в уполномоченные государственные учреждения Омской области, находящиеся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области:

1) в срок до 1 ноября 2013 года – анкет объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (далее – объекты социальной инфраструктуры);

2) по итогам исполнения планов адаптации объектов социальной инфраструктуры – информации об исполнении указанных планов.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципального образования городской округ город Омск Омской области и муниципальных районов Омской области, осуществляющим функции учредителя муниципальных учреждений, принять участие в реализации Порядка.

4. Главному управлению по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области обеспечить размещение информации о реализации Порядка в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Омской области Ю.В. Гамбурга.

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области Ю. В. ГАМБУРГ.

Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 7 августа 2013 года № 192-п

ПОРЯДОК
формирования доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Омской области

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы формирования доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Омской области.

2. Формирование доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Омской области предусматривает проведение паспортизации и адаптации объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (далее – объекты социальной инфраструктуры) и формирование карты доступности объектов социальной инфраструктуры Омской области «Карта доступности Омской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zhit-vmeste.ru (далее – карта доступности).

Для целей настоящего Порядка приоритетными сферами жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения являются здравоохранение, социальная защита, спорт и физическая культура, информация и связь, культура, транспорт, образование, потребительский рынок, сфера услуг, жилищный фонд.

3. Органы местного самоуправления Омской области, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – участники) добровольно участвуют в реализации настоящего Порядка.

4. Проведение паспортизации и адаптации объектов социальной инфраструктуры осуществляется на основании анкет объектов социальной инфраструктуры (далее – анкеты), представляемых участниками в уполномоченные государственные учреждения Омской области, находящиеся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области (далее – уполномоченные учреждения, Министерство). Форма анкеты утверждается Министерством.

5. Уполномоченное учреждение:

1) не позднее 10 рабочих дней со дня получения анкеты осуществляет внесение данных, содержащихся в анкете, в реестр объектов социальной инфраструктуры муниципального образования Омской области (далее – реестр муниципального образования);

2) ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в казенное учреждение Омской области «Социальная защита» реестр муниципального образования для формирования реестра объектов социальной инфраструктуры Омской области. Порядок ведения реестра объектов социальной инфраструктуры Омской области определяется Министерством;

3) ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет реестр муниципального образования в комиссию по формированию доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения (далее – комиссия), создаваемую при соответствующем уполномоченном учреждении.

6. В состав комиссии входят представители уполномоченного учреждения, а также представители органа местного самоуправления муниципального образования Омской области, на территории которого создается комиссия, представители Омской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (ВОИ), расположенной в соответствующем муниципальном районе Омской области (административном округе города Омска), представители Омского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», Омской областной организации Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых», представители иных организаций (по согласованию).

7. Заседание комиссии проводится в течение 5 рабочих дней со дня поступления в комиссию реестра муниципального образования.

8. В течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссия подготавливает перечень приоритетных объектов социальной инфраструктуры, подлежащих экспертной оценке, по форме, утверждаемой Министерством (далее – перечень).

9. Перечень формируется комиссией исходя из:

1) приоритетных сфер жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;

2) специализации на оказании услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения;

3) соотношения общего количества получателей услуг к числу инвалидов и других маломобильных групп населения, являющихся получателями этих услуг по объекту социальной инфраструктуры.

10. При формировании перечня учитывается информация, предусмотренная пунктом 16 настоящего Порядка.

11. Порядок работы комиссии в части, не урегулированной настоящим Порядком, определяется Министерством.

12. В соответствии с перечнем комиссией ежемесячно проводится экспертная оценка объектов социальной инфраструктуры (далее – экспертная оценка) в порядке, утверждаемом Министерством.

13. Уполномоченное учреждение в течение 20 рабочих дней со дня проведения экспертной оценки:

1) на основании данных, содержащихся в анкете, а также полученных по результатам экспертной оценки, изготавливает паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры (далее – паспорт) или вносит в него изменения;

2) вносит информацию, содержащуюся в паспорте, в реестр муниципального образования и направляет заверенную копию паспорта в казенное учреждение Омской области «Социальная защита».

Форма паспорта утверждается Министерством.

14. Казенное учреждение Омской области «Социальная защита» в течение 5 рабочих дней со дня получения копии паспорта размещает содержащуюся в нем информацию на карте доступности.

15. При несоответствии объектов социальной инфраструктуры условиям доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения, выявленном по результатам экспертной оценки, участниками разрабатываются планы адаптации объектов социальной инфраструктуры (далее – план) по форме, утверждаемой Министерством.

16. По итогам исполнения плана участником направляется в уполномоченное учреждение информация по форме, утверждаемой Министерством. Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации направляет ее в комиссию. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации рассматривает ее на заседании комиссии.

17. По результатам рассмотрения информации об исполнении плана комиссия проводит повторную экспертную оценку в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

18. Министерство ежегодно, до 15 февраля года, следующего за отчетным, подготавливает информацию о результатах паспортизации объектов социальной инфраструктуры и направляет ее для рассмотрения в Совет по делам инвалидов при Губернаторе Омской области.

Министерство здравоохранения Омской области
Министерство труда и социального развития Омской области
ПРИКАЗ

от 5 августа 2013 года № 53/106-п
г. Омск

О признании утратившим силу приказа Министерства здравоохранения Омской области, Министерства труда и социального развития Омской области от 13 апреля 2004 года № 116

Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Омской области, Министерства труда и социального развития Омской области от 13 апреля 2004 года № 116 «О реализации Законов № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» и № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ».

Министр здравоохранения Омской области А. Е. СТОРОЖЕНКО.

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

Министерство образования Омской области
ПРИКАЗ

от 2.08.2013 г. № 52
г. Омск

Об установлении требований к одежде обучающихся в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Омской области

В соответствии с пунктом 39 статьи 4 Закона Омской области «О регулировании отношений в сфере образования на территории Омской области» приказываю:

1. Установить требования к одежде обучающихся в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Омской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.

Министр образования Омской области С. Г. АЛЕКСЕЕВ.

Приложение
к приказу Министерства
образования Омской области
от 2.08.2013 г. № 52

Требования к одежде обучающихся в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Омской области

1. Требования к одежде обучающихся государственных общеобразовательных организаций Омской области и муниципальных общеобразовательных организаций Омской области (далее соответственно – обучающиеся, образовательная организация) устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации.

2. Общий вид одежды обучающихся определяется органом государственно-общественного управления образовательной организации (советом школы, родительским комитетом, классным, общешкольным родительским собранием, попечительским советом и другими).

3. Образовательные организации вправе устанавливать следующие виды одежды обучающихся:

– повседневная одежда обучающихся (деловой костюм, деловое платье, юбка средней длины, брюки (классического стиля), блузка – для девочек и девушек; деловой костюм, рубашка, галстук – для мальчиков и юношей);

– парадная одежда обучающихся;

– спортивная одежда обучающихся.

Парадная одежда обучающихся используется обучающимися в дни проведения праздников и торжественных линеек.

Для мальчиков и юношей парадная одежда обучающихся состоит из повседневной одежды обучающихся, дополненной светлой сорочкой.

Для девочек и девушек парадная одежда обучающихся состоит из повседневной одежды обучающихся, дополненной светлой блузкой.

Спортивная одежда обучающихся используется обучающимися на занятиях физической культурой и спортом.

4. Одежда обучающихся может иметь отличительные знаки образовательной организации (класса, параллели классов): эмблемы, нашивки, значки, галстуки и др.

5. Одежда обучающихся должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, погоде и месту проведения учебных занятий, температурному режиму в помещении, а также общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер.

6. Обучающимся не рекомендуется ношение в образовательной организации одежды, обуви и аксессуаров с травмирующей фурнитурой, символикой асоциальных неформальных молодежных объединений, а также пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение.

7. Решение образовательной организации о введении требований к одежде обучающихся должно приниматься с учетом мнения всех участников образовательного процесса.

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области
ПРИКАЗ

от 1 августа 2013 года № П-13-57
г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 21 марта 2013 года № П-13-8

1. Внести в приложение № 1 «Ставки, в соответствии с которыми рассчитываются размеры субсидий на поддержку животноводства» к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 21 марта 2013 года № П-13-8 следующие изменения:

1) в строке 5.1 цифры «1,50» заменить цифрами «1,80»;
2) в строке 5.2 цифры «0,50» заменить цифрами «0,60».

2. Настоящий приказ распространяется на отношения, возникшие с 1 июля 2013 года.

Министр В. А. ЭРЛИХ.

Данный приказ размещен на официальном портале Правительства Омской области 2 августа с. г.

Министерство труда и социального развития Омской области
ПРИКАЗ

от 1 августа 2013 года № 104-п
г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы»

В целях реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы».

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства труда и социального развития Омской области от 3 августа 2009 года № 358-р «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение пособия на погребение граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов чернобыльской катастрофы».

Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.

Приложение
к приказу Министерства труда и
социального развития Омской области
от 1 августа 2013 года № 104-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Назначение пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы»

Раздел I. Общие положения
Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство), казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения (далее – учреждения) при осуществлении полномочий по назначению пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (далее – пособие), предусмотренных Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются постоянно проживающие на территории Омской области члены семей или лица, взявшие на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (далее – умершие лица).

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей – лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), электронной почте Министерства, учреждений приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещается:

1) на информационных стендах Министерства, учреждений, территориальных органов Министерства, органов местного самоуправления Омской области (по согласованию), органов территориального общественного самоуправления (по согласованию), общественных и иных организаций (по согласованию);

2) на официальном и отраслевом сайтах Министерства в сети Интернет по адресам: www.mtsr.omskportal.ru, www.omskmintrud.ru (далее – интернет-сайты Министерства).

4. График работы Министерства, учреждений:

понедельник-четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв для отдыха и питания составляет 1 час, технический перерыв – 15 минут (до и после перерыва для отдыха и питания). График технического перерыва скользящий (между специалистами учреждения, ведущими прием и консультирование граждан).

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

Информация о графике работы Министерства, учреждений размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположено Министерство, учреждение.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены непосредственно в Министерстве, учреждении, по телефону, почте, в том числе электронной почте, с помощью направления SMS-сообщений, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на интернет-сайтах Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал), предоставлены в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

Предоставление информации и сведений, предусмотренных настоящим пунктом, специалистами учреждений, ведущими прием и консультирование граждан, осуществляется с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Министерства, учреждения, ответственный за предоставление информации о государственной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, учреждения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста Министерства, учреждения, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста Министерства, учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Министерства, учреждения или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются Министерством, учреждениями по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

8. Письменное обращение, поступившее в Министерство, учреждение или должностному лицу Министерства, учреждения, в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

9. На интернет-сайтах Министерства подлежит размещению следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) настоящий Административный регламент с приложениями, в том числе:

– сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства в сети Интернет, электронной почты Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу;

– график приема заявителей и получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги в Министерстве, учреждении;

– перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

– блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

– порядок предоставления государственной услуги;

3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

4) сведения о специалистах, должностных лицах Министерства, учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги;

5) график приема граждан по личным вопросам в Министерстве, учреждениях по вопросам предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – «Назначение пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Омской области деятельность учреждений по предоставлению государственной услуги.

12. Учреждения предоставляют государственную услугу на территории Омской области.

13. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о назначении пособия;

2) решение об отказе в назначении пособия.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) принятие учреждением решения о назначении либо об отказе в назначении пособия осуществляются в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов;

2) уведомление заявителя о принятом решении о назначении либо об отказе в назначении пособия осуществляется учреждением в срок, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

1) Закон Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2007 года № 136 «О порядке предоставления мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также выплаты пособия на погребение граждан, погибших (умерших) в связи с чернобыльской катастрофой».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

17. Для предоставления государственной услуги заявителем предоставляется в учреждение по месту жительства умершего лица заявление о назначении пособия (далее – заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

18. К заявлению прилагаются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) копия удостоверения умершего лица, дающего право на меры социальной поддержки;

3) копия справки о смерти установленной формы, выдаваемой органами записи актов гражданского состояния при регистрации смерти;

4) платежные документы, подтверждающие расходы на похороны.

19. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в учреждение заявителем по почте, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

20. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

1) фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

2) текст не исполнен карандашом, написан разборчиво и не содержит исправлений, приписок, подчисток, помарок;

3) не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания их текста;

4) должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае их представления в учреждение с использованием электронных носителей в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуются.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

22. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

2) непредставление заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента;

3) несоответствие заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, требованиям законодательства.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. Услугой в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг», которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является выдача документа, подтверждающего наличие счета в банке.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

28. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в учреждении при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги зависит от количества заявителей, обратившихся за предоставлением (получением результата) государственной услуги, не должен превышать 30 минут.

29. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении заявителей в учреждение, по телефону или посредством электронной почты.

30. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и желаемое время приема.

31. Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты учреждения по месту жительства с указанием информации, предусмотренной в пункте 30 настоящего Административного регламента.

32. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей.

33. Заявителю сообщается по телефону либо в ответе на письмо, направляемом по адресу электронной почты, о времени приема и номере окна (кабинета) учреждения, в которое ему следует обратиться.

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа

35. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение на личном приеме, осуществляется в течение 40 минут.

36. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных в учреждение в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, осуществляется в день их поступления в учреждение либо на следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, в учреждение по окончании рабочего времени.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

37. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий, занимаемых учреждениями.

38. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

39. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

40. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

41. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах интернет-сайтов Министерства, электронной почты Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу;

2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги.

42. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

43. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

44. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц учреждений.

45. Прием заявителей в учреждениях осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

46. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица учреждения.

47. Кабинеты, окна (киоски) приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться на технический перерыв одновременно, специалисты, должностные лица учреждений, ответственные за предоставление государственной услуги, не должны уходить на технический перерыв одновременно.

48. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

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

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

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

50. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами учреждения, ответственными за предоставление государственной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

51. Заявителям представляется возможность получения государственной услуги в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

52. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента.

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

53. Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги и информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления на интернет-сайтах Министерства, Едином портале, Портале.

54. Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты осуществляется в порядке и сроки, установленные законодательством.

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

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;

3) принятие решения о назначении либо об отказе в назначении пособия.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

56. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в учреждение по месту жительства умершего лица с заявлением и прилагаемыми документами.

57. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

58. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей, или полученных учреждением по почте специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

4) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации заявлений и решений, который ведется на бумажном носителе либо в электронной форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – журнал);

6) оформляет расписку о приеме заявления и прилагаемых документов и передает ее заявителю;

7) комплектует личное дело умершего лица, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее – личное дело умершего лица);

8) передает личное дело умершего лица специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов (далее – специалист, ответственный за экспертизу).

59. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

60. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) производит проверку подлинности электронной подписи заявителя;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;

4) распечатывает заявление и прилагаемые документы, а также протокол проверки электронной подписи заявителя;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал;

6) направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления и прилагаемых документов, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале;

7) комплектует личное дело умершего лица;

8) передает личное дело умершего лица специалисту, ответственному за экспертизу.

61. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

62. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале и передача личного дела умершего лица специалисту, ответственному за экспертизу.

63. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале.

64. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 3. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

65. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, личного дела умершего лица.

66. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.

67. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) устанавливает факт проживания заявителя на территории Омской области;

2) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 25 настоящего Административного регламента;

4) при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги готовит проект распоряжения учреждения о назначении пособия, проект уведомления о назначении пособия по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом умершего лица руководителю учреждения;

5) при установлении оснований для отказа заявителю в назначении пособия, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения учреждения об отказе в назначении пособия, проект уведомления об отказе в назначении пособия по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом умершего лица руководителю учреждения.

68. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 30 минут.

69. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 67 настоящего Административного регламента, и их представление руководителю учреждения.

70. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 67 настоящего Административного регламента, специалистом, ответственным за экспертизу.

71. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 4. Принятие решения о назначении либо об отказе в назначении пособия

72. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособия является получение руководителем учреждения проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 67 настоящего Административного регламента.

73. Решение о назначении либо об отказе в назначении пособия принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

74. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

75. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о назначении либо об отказе в назначении пособия путем подписания распоряжения учреждения о назначении либо об отказе в назначении пособия, уведомления о назначении либо об отказе в назначении пособия;

2) передает распоряжение учреждения о назначении либо об отказе в назначении пособия и уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия специалисту, ответственному за экспертизу.

76. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует распоряжение учреждения о назначении либо об отказе в назначении пособия;

2) передает уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю;

3) при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале.

77. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия, осуществляет его копирование и передает копию уведомления о назначении либо об отказе в назначении пособия специалисту, ответственному за экспертизу;

2) направляет заявителю уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия учреждением решения о назначении либо об отказе в назначении пособия:

– через организации почтовой связи – при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей, или полученных учреждением по почте;

– на электронный адрес заявителя – при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в электронной форме посредством Единого портала, Портала.

78. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 час.

79. Результатом административной процедуры принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособия является принятие руководителем учреждения решения о назначении пособия либо об отказе в назначении пособия.

80. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособия осуществляется специалистом учреждения, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации распоряжения учреждения о назначении либо об отказе в назначении пособия и уведомления о назначении либо об отказе в назначении пособия.

81. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о назначении либо об отказе в назначении пособия, является руководитель учреждения.

Подраздел 5. Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге; подача заявителем заявления и прилагаемых документов для предоставления государственной услуги и их прием; получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала

82. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и прилагаемых документов с использованием Единого портала, Портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и нормативным требованиям администрации Единого портала, Портала и обеспечивает идентификацию заявителя. На Едином портале, Портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений; используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

83. В случае поступления заявления и прилагаемых документов через Единый портал, Портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Едином портале, Портале или по электронной почте.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

84. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предостав-

лению государственной услуги, осуществляется текущий контроль.

85. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Министерства и руководителями учреждений.

86. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром труда и социального развития Омской области (далее – Министр) и руководителями учреждений.

87. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел умерших лиц посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

88. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства, руководители учреждений указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

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

89. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, учреждений, специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

90. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

91. Плановые и внеплановые проверки в отношении учреждений проводятся должностными лицами департамента социальной поддержки Министерства по факту обращения заявителей, государственных органов и организаций в Министерство, а также по инициативе Министерства.

92. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Министерства, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

93. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

94. Учреждение в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент социальной поддержки Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

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

95. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты, должностные лица Министерства, учреждений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

96. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство, учреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

97. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

98. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги

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

99. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, должностных лиц Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения путем подачи жалобы в Министерство, учреждение на имя Министра, руководителя учреждения.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

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

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

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

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

102. Жалоба может быть направлена по почте, через казенные учреждения Омской области – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сети Интернет, интернет-сайтов Министерства, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

103. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

104. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство, учреждение за получением необходимой информации и документов.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

105. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство на имя Министра, в учреждение на имя руководителя учреждения.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

106. Жалоба, поступившая в Министерство, учреждение, в том числе принятая при личном приеме заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, учреждения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

107. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, учреждение принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением при предоставлении государственной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

108. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 107 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

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

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы»

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства труда и социального развития Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты Министерства труда и социального развития Омской области, казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения, предоставляющих государственную услугу «Назначение пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы»

№ п/п	Наименование государственного органа,учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального и отраслевого сайтов Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты Министерства, казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения
1	2	3
1	Министерство	644007, г. Омск, ул. Яковлева, 6, (3812) 25-25-01, www.mtsr.omskportal.ru, www.omskmintrud.ru, omsk@omskmintrud.ru
2	Казенное учреждение Омской области (далее – КУ Омской области) «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	644024, г. Омск, ул. Жукова, 25, (3812) 37-08-09, centr@sub.omsk.ru
Филиалы КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»		
3	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского административного округа города Омска»	644112, г. Омск, ул. Комарова, 11/1, (3812) 72-05-40, kirovsky@sub.omsk.ru
4	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского административного округа города Омска»	644121, г. Омск, ул. 9-я Ленинская, 55, (3812) 99-96-05, leninsky@sub.omsk.ru

1	2	3
5	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского административного округа города Омска»	644021, г. Омск, ул. Б. Хмельницкого, 283, (3812) 99-94-27, oktabrsky@ sub.omsk.ru
6	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Советского административного округа города Омска»	644029, г. Омск, пр. Мира, 39, (3812) 67-24-16, sovetsky@sub.omsk.ru
7	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Центрального административного округа города Омска»	644024, г. Омск, ул. Чкалова, 25, (3812) 53-48-05, centry@sub.omsk.ru
КУ Омской области – центры социальных выплат и материально-технического обеспечения по районам Омской области selo@omskmintrud.ru		
8	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Азовскому немецкому национальному району Омской области»	646880, Омская область, Азовский немецкий национальный р-н, с. Азово, Банковский пер., 1, 8-381(41) 2-34-47, azovo_csv@omskmintrud.ru
9	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Большереченскому району Омской области»	646670, Омская область, Большереченский р-н, р.п. Большеречье, ул. Красноармейская, 7, 8-381(69) 2-13-99, bigrive_csv@omskmintrud.ru
10	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Большеуковскому району Омской области»	646380, Омская область, Большеуковский р-н, с. Большие Уки, ул. Ленина, 6, 8-381(62) 2-11-69, biguki_csv@omskmintrud.ru
11	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Горьковскому району Омской области»	646600, Омская область, Горьковский р-н, р.п. Горьковское, ул. Ленина, 13, 8-381(57) 2-22-53, gorkov_csv@omskmintrud.ru
12	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Знаменскому району Омской области»	646550, Омская область, Знаменский р-н, с. Знаменское, ул. Ленина, 18, 8-381(79) 2-25-11, znamenka_csv@omskmintrud.ru
13	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Исилькульскому району Омской области»	646020, Омская область, Исилькульский р-н, г. Исилькуль, ул. Ермолаева, 12, 8-381(73) 2-23-38, isilkul_csv@omskmintrud.ru
14	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Калачинскому району Омской области»	646900, Омская область, Калачинский р-н, г. Калачинск, ул. П.Ильичева, 9, 8-381(55) 2-29-55 kalachin_csv@omskmintrud.ru
15	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Колосовскому району Омской области»	646350, Омская область, Колосовский р-н, с. Колосовка, ул. Кирова, 1, 8-381(60) 2-19-36, kolosov_csv@omskmintrud.ru
16	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Кормиловскому району Омской области»	646970, Омская область, Кормиловский р-н, р.п. Кормиловка, ул. Советская, 9, 8-381(70) 2-24-81, kormilov_csv@omskmintrud.ru
17	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Крутинскому району Омской области»	646130, Омская область, Крутинский р-н, р.п. Крутинка, ул. Кооперативная, 15, 8-381(67) 2-19-53, krutinka_csv@omskmintrud.ru
18	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Любинскому району Омской области»	646160, Омская область, Любинский р-н, р.п. Любино, ул. Почтовая, 8а, 8-381(75) 2-19-30, lubino_csv@omskmintrud.ru
19	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Марьяновскому району Омской области»	646040, Омская область, Марьяновский р-н, р.п. Марьяновка, ул. Ленина, 6, 8-381(68) 2-24-57, marianov_csv@omskmintrud.ru
20	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Москаленскому району Омской области»	646070, Омская область, Москаленский р-н, р.п. Москаленки, ул. Ленина, 14, 8-381(74) 2-10-31, moskalen_csv@omskmintrud.ru
21	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Муромцевскому району Омской области»	646430, Омская область, Муромцевский р-н, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, 1, 8-381(58) 2-25-24, murom_csv@omskmintrud.ru
22	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Называевскому району Омской области»	646100, Омская область, Называевский р-н, г. Называевск, ул. Пролетарская, 66, 8-381(61) 2-24-71, nazyvaev_csv@omskmintrud.ru
23	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Нижнеомскому району Омской области»	646620, Омская область, Нижнеомский р-н, с. Нижняя Омка, ул. Кооперативная, 14, 8-381(65) 2-31-41, lowomka_csv@omskmintrud.ru
24	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Нововаршавскому району Омской области»	646830, Омская область, Нововаршавский р-н, р.п. Нововаршавка, ул. Красноармейская, 2а, 8-381(52) 2-16-10, newvarsh_csv@omskmintrud.ru
25	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Одесскому району Омской области»	646860, Омская область, Одесский р-н, с. Одесское, ул. Ленина, 41, 8-381(59) 2-17-41, odessa_csv@omskmintrud.ru

1	2	3
26	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Оконешниковскому району Омской области»	646940, Омская область, Оконешниковский р-н, р.п. Оконешниково, ул. Пролетарская, 73, 8-381(66) 2-11-64, okonesh_csv@omskmintrud.ru
27	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Омскому району Омской области»	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, 169а, (3812) 32-45-02, omsky_csv@omskmintrud.ru
28	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Павлоградскому району Омской области»	646760, Омская область, Павлоградский р-н, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, 59, 8-381(72) 3-16-79, pavlogra_csv@omskmintrud.ru
29	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Полтавскому району Омской области»	646740, Омская область, Полтавский р-н, р.п. Полтавка, ул. 1-я Восточная, 2, 8-381(63) 2-14-58, poltavka_csv@omskmintrud.ru
30	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Русско-Полянскому району Омской области»	646780, Омская область, Русско-Полянский р-н, с. Соляное, ул. Совхозная, 61, 8-381(56) 2-10-06, ruspolan_csv@omskmintrud.ru
31	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Саргатскому району Омской области»	646480, Омская область, Саргатский р-н, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, 19, 8-381(78) 2-10-80, sargatka_csv@omskmintrud.ru
32	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Седельниковскому району Омской области»	646540, Омская область, Седельниковский р-н, с. Седельниково, ул. Кропотова, 14, 8-381(64) 2-11-55, sedelnik_csv@omskmintrud.ru
33	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Таврическому району Омской области»	646800, Омская область, Таврический р-н, р.п. Таврическое, ул. Гагарина, 24, 8-381(51) 2-30-08, tavrich_csv@omskmintrud.ru
34	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тарскому району Омской области»	646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, ул. Александровская, 93, 8-381(71) 2-18-46, tara_csv@omskmintrud.ru
35	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тевризскому району Омской области»	646560, Омская область, Тевризский р-н, с. Тевриз, ул. Советская, 10, 8-381(54) 2-15-03, tevriz_csv@omskmintrud.ru
36	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тюкалинскому району Омской области»	646330, Омская область, Тюкалинский р-н, г. Тюкалинск, ул. Ленина, 9, 8-381(76) 2-18-60, tukala_csv@omskmintrud.ru
37	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Усть-Ишимскому району Омской области»	646580, Омская область, Усть-Ишимский р-н, с. Усть-Ишим, ул. Новая, 17, 8-381(50) 2-11-74, ustishim_csv@omskmintrud.ru
38	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Черлакскому району Омской области»	646250, Омская область, Черлакский р-н, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 98, 8-381(53) 2-12-35, cherlak_csv@omskmintrud.ru
39	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Шербакульскому району Омской области»	646700, Омская область, Шербакульский р-н, р.п. Шербакуль, ул. Гуртьева, 5а, 8-381(77) 2-12-09, sherbak_csv@omskmintrud.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Назначение пособия на погребение
членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон
граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС,
умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний,
возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также
умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы»

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги «Назначение пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы»

Прием и регистрация в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, центрах социальных выплат и материально-технического обеспечения (далее – учреждение) заявления о назначении пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (далее – пособие) и прилагаемых документов

↓

Проведение экспертизы заявления о назначении пособия и прилагаемых документов

↓

Принятие учреждением решения о назначении либо об отказе в назначении пособия

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Назначение пособия на погребение
членам семей или лицам, взявшим на себя организацию
похорон граждан, погибших в результате катастрофы
на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни
и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой,
а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы»

Руководителю
_____
(наименование уполномоченного
_____
государственного учреждения Омской области,
_____
находящегося в ведении Министерства труда
_____
и социального развития Омской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
_____,
(адрес места жительства или места пребывания)

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер (серия) документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

прошу назначить пособие на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (далее – пособие), предусмотренное Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

К заявлению прилагаются:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

Сообщаю реквизиты моего счета для перечисления пособия:
№ счета _____ в филиале № _____ отделения банка
_____.
(наименование кредитной 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, _____
_____,
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области)
расположенному по адресу: _____
_____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения государственных и муниципальных услуг.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

«___» _____ 20__г. _____ _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

_____
(линия отреза)

Расписка

От _____
(фамилия, имя, отчество)
приняты заявление и следующие документы:
1) _____;
2) _____;
3) _____.
Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
«Назначение пособия на погребение членам семей или лицам,
взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате
катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни
и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой,
а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и решений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Категория получателя, вид меры социальной поддержки	Дата обращения	Перечень недостающих документов	Дата поступления недостающих документов	Дата принятия решения	Размер назначенной выплаты	Срок предоставления меры социальной поддержки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Назначение пособия на погребение
членам семей или лицам, взявшим на себя организацию
похорон граждан, погибших в результате катастрофы
на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни
и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой,
а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы»

Адрес получателя

Уважаемый (ая)_____!
(фамилия, имя, отчество)
В соответствии с распоряжением _____
_____
_____
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области,
в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет
Министерство труда и социального развития Омской области)
от _____ № _____ Вам назначено пособие на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, предусмотренное Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Руководитель
_____
(наименование уполномоченного
_____
государственного учреждения Омской области,
_____
в отношении которого функции и полномочия
_____
учредителя осуществляет Министерство
_____ _____ _____
труда и социального развития Омской области) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Назначение пособия на погребение
членам семей или лицам, взявшим на себя организацию
похорон граждан, погибших в результате катастрофы
на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни
и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой,
а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы»

Адрес получателя

Уважаемый (ая)_____!
(фамилия, имя, отчество)
В соответствии с распоряжением _____
_____
_____
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области,
в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет
Министерство труда и социального развития Омской области)
от _____ № _____ Вам отказано в назначении пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, предусмотренного Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – пособие), в связи с __
_____.
(указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в назначении пособия)

Решение об отказе в назначении пособия может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель
_____
(наименование уполномоченного
_____
государственного учреждения Омской области,
_____
в отношении которого функции и полномочия
_____
учредителя осуществляет Министерство
_____ _____ _____
труда и социального развития Омской области) (подпись) (инициалы, фамилия)

Министерство культуры Омской области
ПРИКАЗ

от 5 августа 2013 года № 23
г. Омск

Об утверждении предмета охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание института усовершенствования учителей, 1910 год», расположенного по адресу: г. Омск, ул. Сенная, д. 22

В соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» приказываю:

Утвердить прилагаемый предмет охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание института усовершенствования учителей, 1910 год», расположенного по адресу: г. Омск, ул. Сенная, д. 22.

Министр культуры Омской области В. П. ЛАПУХИН.

Приложение
к приказу Министерства культуры Омской области
от 5 августа 2013 года № 23

ПРЕДМЕТ ОХРАНЫ
объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание института усовершенствования учителей, 1910 год», расположенного по адресу: г. Омск, ул. Сенная, д. 22

Предметом охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание института усовершенствования учителей, 1910 год», расположенного по адресу: г. Омск, ул. Сенная, д. 22 (далее – здание), являются:

композиционная значимость здания, образующего совместно с деревянным жилым домом единый историко-архитектурный комплекс начала века – усадьбу Эннса, местоположение здания;

объемно-пространственная композиция прямоугольного в плане двухэтажного с подвальным этажом здания с повышенной центральной частью;

двухскатная форма крыши, габариты и высотные отметки по коньку крыши высокого подъема, включая: усеченную пирамидальную 4-гранную башенку со шпилем и двумя прямоугольными слуховыми окнами с двухскатной кровлей, включая чешуйчатое покрытие башенки; чердачный вход со стороны дворового фасада; парапетные решетки со стороны северного фасада;

конструкции капитальных фундаментов, стен здания;

характер отделки фасадных поверхностей здания: кирпичные неоштукатуренные, неокрашенные поверхности наружных стен;

композиционное решение и архитектурно-художественное оформление фасадов здания, включая: профилированный карниз по периметру здания; венчающий центральную часть северного фасада здания аттик дугообразной формы, декорированный квадратной филенкой с вписанной окружностью, треугольными филенками, широкой дугой; лопатки северного фасада, переходящие в парапетные столбики с завершением в виде валют; аттики крайних частей северного фасада в форме лилии с «замочной скважиной» в тимпане; оформление парадного входа северного фасада в виде мощной подковы и оштукатуренного декоративного панно с растительным мотивом; над парадным входом балкон, включая плиту балкона в виде сводов Монье, декорированную профилированным карнизом, парапет балкона в виде клепаной металлической решетки с накладными деталями в виде разнообразных завитков, деревянные профилированные перила, металлические клепаные держатели для флагов; надоконный декор первого этажа северного фасада в виде прямоугольных ниш; надоконный декор второго этажа северного фасада в виде плавных дуг; лопатки межоконных простенков второго этажа северного фасада; декор подоконного пространства второго этажа северного фасада в виде прямоугольных филенок, профилированного карниза; клинчатые перемычки оконных проемов и балконного дверного проема; треугольные фронтоны восточного и западного фасадов; кирпичный портал ворот со стороны восточного фасада, в виде коробовой арки;

местоположение, форма и оформление оконных и дверных проёмов, конфигурация дверей и окон, включая: прямоугольную и лучковую форму оконных проемов, лучковую форму дверного проема парадного входа, многочастный рисунок оконных переплетов;

конструкция, материал железобетонной двухмаршевой лестницы с забежными ступенями, включая: декорированные валиком ступени с держателями для ковра; металлическое клепаное ограждение с деревянными профилированными поручнями плавных изгибов;

потолочные и настенные тяги внутренних помещений.

Министерство имущественных отношений Омской области
ПРИКАЗ

от 6 августа 2013 года № 33-п
г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 2 декабря 2011 года № 43-п «Об утверждении ведомственной целевой программы «Формирование и развитие собственности в Омской области на 2012 – 2015 годы»

1. Внести в приложение «Ведомственная целевая программа «Формирование и развитие собственности в Омской области на 2012 – 2015 годы» к приказу Министерства имущественных отношений Омской области от 2 декабря 2011 года № 43-п следующие изменения:

1) в таблице паспорта ведомственной целевой программы «Формирование и развитие собственности в Омской области на 2012 – 2015 годы»:

– в строке «Целевые индикаторы ведомственной целевой программы»:

пункт 15 после слова «стоимости» дополнить точкой с запятой;

дополнить пунктами 16 и 17 следующего содержания:

«16) количество объектов жилищного фонда, приобретенных в казну Омской области, в целях исполнения судебных решений по предоставлению детям – сиротам жилых помещений по договорам социального найма;

17) количество объектов жилищного фонда, приобретенных в казну Омской области для последующего расселения граждан из аварийного жилого дома»;

2) таблицу приложения № 1 «Описание целевых индикаторов ведомственной целевой программы «Формирование и развитие собственности в Омской области на 2012 – 2015 годы» после строки «Приобретение, содержание и обслуживание казенного имущества Омской области» дополнить строками следующего содержания:

Приобретение в казну Омской области жилых помещений, в целях исполнения судебных решений по предоставлению детям-сиротам жилых помещений по договорам социального найма	Количество объектов жилищного фонда, приобретенных в казну Омской области	шт.	-	30	-	-
Приобретение в казну Омской области жилых помещений, для последующего расселения граждан из аварийных жилых помещений жилищного фонда Омской области	Количество объектов жилищного фонда, приобретенных в казну Омской области	шт.	-	70	-	-

3) приложение № 2 «Мероприятия ведомственной целевой программы «Формирование и развитие собственности в Омской области на 2012 – 2015 годы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению делами, государственной службы и кадров Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте с адресом «www.mio.omskportal.ru».

Министр имущественных отношений Омской области В. А. МЕРЕНКОВ.

Приложение
к приказу Министерства
имущественных отношений Омской области
от 6 августа 2013 года № 33-п

«Приложение № 2
к ведомственной целевой программе
«Формирование и развитие собственности в
Омской области на 2012 – 2015 годы»

МЕРОПРИЯТИЯ
ведомственной целевой программы «Формирование и развитие собственности в Омской области на 2012 – 2015 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия ведомственной целевой программы (далее – ВЦП)	Срок реализации мероприятия ВЦП		Ответственный исполнитель за реализацию мероприятия ВЦП (должность, Ф.И.О)	Организации, участвующие в реализации мероприятия ВЦП	Объем финансирования мероприятия ВЦП (рублей)					Целевые индикаторы реализации мероприятия (группы мероприятий) ВЦП						
		с (месяц/год)	по (месяц/год)			Всего	в том числе по годам реализации ВЦП				Наименование	Единица измерения	Значение				
							2012 год	2013 год	2014 год	2015 год			Всего	в том числе по годам реализации ВЦП			
														2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Цель 1. Эффективное управление и распоряжение объектами собственности Омской области																	
Задача 1.1. Признание права собственности Омской области, осуществление полномочий по вовлечению объектов собственности Омской области в хозяйственный оборот																	
1.1.1	Осуществление оценки объектов собственности Омской области, вовлекаемых в сделки, а также иных объектов, распоряжение которыми отнесено к полномочиям Омской области	январь 2012 года	декабрь 2015 года	Начальник управления государственной собственности Л.Б. Гулиева	Минимущество, организации, отобранные в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	7 002 542,40	1 802 542,4	1 200 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	Доля объектов собственности Омской области, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости	%	-	100	100	100	100
1.1.2	Участие в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел, связанных с полномочиями Минимущества	январь 2012 года	декабрь 2015 года	Начальник управления правового обеспечения Е.Ю. Козлов	Минимущество	34 304 187,95	147 740,9	33 756 447,05	200 000,00	200 000,00	Количество судебных дел по имущественным спорам	шт.	155	5	48	52	50
1.1.3	Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере учета и технической инвентаризации недвижимого имущества	январь 2012 года	декабрь 2015 года	Начальник отдела сводного планирования М.А. Кучерук	Минимущество, организации на конкурсной основе	2 680 000,00	1 580 000,0	500 000,00	500 000,00	100 000,00	Количество архивных справок, предоставленных органам исполнительной власти Омской области	шт.	17485	15000	1130	1130	225

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Задача 1.2. Приобретение, содержание и обслуживание казенного имущества Омской области																	
1.2.1	Приобретение имущества в казну Омской области, содержание и обслуживание объектов, находящихся в казне Омской области, в том числе получение информации, сведений, документов, необходимых для выполнения функций по управлению объектами собственности Омской области	январь 2012 года	декабрь 2015 года	Начальник управления государственной собственности Л.Б. Гулиева	Минимущество, организации на конкурсной основе	498 956 028,49	173 030 643,3	240 115 974,95	45 469 410,24	40 340 000,00	Количество объектов, приобретенных в казну Омской области	шт.	144	19	123	1	1
	из них:																
	Приобретение в казну Омской области жилых помещений, в целях исполнения судебных решений по предоставлению детям-сиротам жилых помещений по договорам социального найма	июль 2013 года	декабрь 2015 года	Начальник управления государственной собственности Л.Б. Гулиева	Минимущество, организации на конкурсной основе	36 240 604,00	-	36 240 604,00	-	-	Количество объектов жилищного фонда, приобретенных в казну Омской	шт.	30	-	30	-	-
	Приобретение в казну Омской области жилых помещений, для последующего расселения граждан из аварийных жилых помещений жилищного фонда Омской области	июль 2013 года	декабрь 2015 года	Начальник управления государственной собственности Л.Б. Гулиева	Минимущество, организации на конкурсной основе	100 000 000,00	-	100 000 000,00	-	-	Количество объектов жилищного фонда, приобретенных в казну Омской	шт.	70	-	70	-	-
Задача 1.3. Обеспечение деятельности в сферах имущественных и земельных отношений																	
1.3.1	Организация деятельности в сферах земельных и имущественных отношений	январь 2012 года	декабрь 2015 года	Начальник управления учета и разграничения собственности Л.Л. Горелышева, начальник управления государственной собственности Л.Б. Гулиева, начальник управления организационно-кадрового и финансового обеспечения Г.В. Семенов, начальник отдела предприятий и учреждений Д.В. Брицкий, начальник управления земельных ресурсов Л.В. Бабешина, начальник управления правового обеспечения Е.Ю. Козлов, начальник отдела доходов и контроля Г.Н. Плащенюк, начальник информационного отдела Я.Ю. Черба	Минимущество	237 176 702,50	55 888 209,3	54 803 950,00	63 242 271,60	63 242 271,60	Доля объектов, в отношении которых зарегистрировано право собственности Омской области от общего числа объектов недвижимости, подлежащих регистрации	%	-	96,5	96,9	97	97,5
1.3.2	Осуществление имущественных взносов в некоммерческие организации с участием Омской области и формирование (увеличение) уставных капиталов хозяйственных обществ с участием Омской области	ноябрь 2012 года	декабрь 2015 года	Начальник управления государственной собственности Л.Б. Гулиева	Минимущество	50 600 000,00	10 000,0	50 590 000,00	0,00	0,00	Количество организаций с участием Омской области, в отношении которых обеспечено формирование (увеличение) имущества или уставного капитала	шт.	4	1	3	0	0
1.3.3	Проведение мероприятий по определению инвентаризационной стоимости объектов капитального строительства, расположенных на территории Омской области	ноябрь 2012 года	декабрь 2015 года	Начальник отдела сводного планирования М.А. Кучерук	Минимущество, организации, отобранные в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	100 000,00	100 000,0	0,00	0,00	0,00	Доля объектов капитального строительства, в отношении которых определена инвентаризационная стоимость от общего числа объектов, подлежащих определению инвентаризационной стоимости	%	-	100	-	-	-
Цель 2. Совершенствование системы учета объектов недвижимости Омской области с использованием единых методологических и программно-технических принципов при формировании реестров собственности Омской области и муниципальной собственности																	
Задача 2.1. Совершенствование системы учета объектов недвижимости, находящихся в собственности Омской области																	
2.1.1	Проведение технической инвентаризации объектов недвижимости, находящихся в собственности Омской области	январь 2012 года	декабрь 2015 года	Начальник управления учета и разграничения собственности Л.Л. Горелышева	Минимущество, организации на конкурсной основе	23 014 737,40	5 918 737,4	1 696 000,00	8 200 000,00	7 200 000,00	Количество технических планов (паспортов) (кадастровых паспортов) на объекты недвижимости, находящиеся в собственности Омской области	шт.	878	300	168	210	200
2.1.2	Оснащение программно-техническими средствами и их модернизация	январь 2012 года	декабрь 2015 года	Начальник управления учета и разграничения собственности Л.Л. Горелышева Начальник отдела доходов и контроля Г.Н. Плащенюк	Минимущество, организации на договорной основе	1 091 240,00	76 240,0	455 000,00	480 000,00	80 000,00	Количество рабочих станций и программных продуктов	шт.	7	2	2	2	1
Задача 2.2. Содействие в формировании и учете имущественных комплексов муниципальных образований Омской области																	
2.2.1	Оказание содействия в оформлении технической документации на объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности	январь 2012 года	декабрь 2012 года	Начальник управления учета и разграничения собственности Л.Л. Горелышева	Минимущество, организации на конкурсной основе	6 265 620,00	6 265 620,0	0,00	0,00	0,00	Количество технических паспортов на объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности	шт.	1260	1260	0	0	0
2.2.2	Оказание содействия в оформлении кадастровой документации на объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности	январь 2012 года	декабрь 2012 года	Начальник управления учета и разграничения собственности Л.Л. Горелышева	Минимущество, организации на конкурсной основе	6 534 380,00	6 534 380,0	0,00	0,00	0,00	Количество кадастровых паспортов на объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности	шт.	740	740	0	0	0
2.2.3	Оказание содействия органам местного самоуправления Омской области в оформлении технической документации на объекты недвижимого имущества	январь 2013 года	декабрь 2014 года	Начальник управления учета и разграничения собственности Л.Л. Горелышева	Минимущество, организации на конкурсной основе	10 000 000,00	0,0	5 000 000,00	5 000 000,00	0,00	Количество технических планов (паспортов) на объекты недвижимости	шт.	1600	0	900	700	0
2.2.4	Оказание содействия органам местного самоуправления Омской области в оформлении кадастровой документации на объекты недвижимого имущества	январь 2013 года	декабрь 2014 года	Начальник управления учета и разграничения собственности Л.Л. Горелышева	Минимущество, организации на конкурсной основе	10 000 000,00	0,0	5 000 000,00	5 000 000,00	0,00	Количество кадастровых паспортов на объекты недвижимости	шт.	950	0	520	430	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2.2.5	Информационное и организационно-методическое обеспечение в сфере регулирования отношений по управлению государственной и муниципальной собственностью	январь 2012 года	декабрь 2015 года	Начальник управления земельных ресурсов Л.В. Бабешина	Минимущество, организации на договорной основе	150 000,00	0,0	50 000,00	50 000,00	50 000,00	Количество информационно-методических материалов по вопросам регулирования отношений по государственной и муниципальной собственности	шт.	1200	0	400	400	400
Цель 3. Стимулирование эффективного использования земель Омской области																	
Задача 3.1. Проведение мероприятий по землеустройству и землепользованию																	
3.1.1	Проведение кадастровых работ, связанных с разграничением государственной собственности на землю, и получение документов и сведений об объектах недвижимости, внесенных в государственный кадастр недвижимости	январь 2012 года	декабрь 2015 года	Начальник управления учета и разграничения собственности Л.Л. Горелышева, начальник управления земельных ресурсов Л.В. Бабешина	Минимущество, организации, отобранные в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	36 633 000,00	9 000 000,0	12 133 000,00	8 800 000,00	6 700 000,00	Количество межевых планов, кадастровых выписок (паспортов) или планов территорий на объекты недвижимости	шт.	568	125	123	170	150
3.1.2	Проведение кадастровых работ, в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в собственности Омской области, льготным категориям граждан	январь 2013 года	декабрь 2015 года	Начальник управления учета и разграничения собственности Л.Л. Горелышева, начальник управления земельных ресурсов Л.В. Бабешина	Минимущество, организации, отобранные в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	500 000,00	0,0	0,00	200 000,00	300 000,00	Количество земельных участков, находящихся в собственности Омской области и предназначенных для предоставления льготным категориям граждан в отношении которых проведены кадастровые работы	шт.	35	0	0	15	20
3.1.3	Организация проведения конкурсов или аукционов по продаже и предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в собственности Омской области	январь 2012 года	декабрь 2015 года	Начальник управления земельных ресурсов Л.В. Бабешина	Минимущество, организации, отобранные в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	690 000,00	90 000,0	200 000,00	200 000,00	200 000,00	Количество договоров аренды или купли-продажи земельных участков, находящихся в собственности Омской области, заключенных по результатам конкурсов или аукционов	шт.	50	5	15	15	15
Задача 3.2. Проведение работ по государственной кадастровой оценке земель и ее актуализации																	
3.2.1	Проведение государственной кадастровой оценки отдельных категорий земель Омской области	январь 2012 года	декабрь 2015 года	Начальник управления земельных ресурсов Л.В. Бабешина	Минимущество, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, организации, отобранные в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	68 190 645,19	4 312 479,3	18 677 394,00	1 809 581,00	43 391 190,89	Доля земельных участков из состава отдельных категорий земель, прошедших государственную кадастровую оценку, по отношению к общему количеству земельных участков из состава отдельных категорий земель, поставленных на государственный кадастровый учет	%	-	100,0	100,0	100,0	100,0
	ВСЕГО					993 889 083,93	264 756 592,6	424 177 766,0	141 151 262,8	163 803 462,5							

Министерство имущественных отношений Омской области
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 6 августа 2013 года № 1461-р
г. Омск

Об изменении условий приватизации объектов недвижимого имущества, расположенных по адресу: Омская обл., Кормиловский р-н, с. Черниговка

Руководствуясь пунктом 1 статьи 23 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строк 45 – 49 раздела I «Недвижимое имущество» таблицы перечня объектов недвижимого имущества, балансовая (при ее отсутствии рыночная) стоимость каждого из которых составляет менее десяти миллионов рублей, а также движимого имущества, находящегося в собственности Омской области, планируемого к приватизации в 2013 – 2015 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 22 октября 2012 года № 1896-р, учитывая, что аукцион по продаже объектов недвижимого имущества, расположенных по адресу: Омская обл., Кормиловский р-н, с. Черниговка, южная часть села около леса (далее – имущество), признан несостоявшимся:

1. Изменить условия приватизации имущества, определенные распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 21 мая 2013 года № 849-р «Об условиях приватизации объектов недвижимого имущества, расположенных по адресу: Омская обл., Кормиловский р-н, с. Черниговка», в соответствии с пунктом 2 настоящего распоряжения.

2. Приватизировать имущество путем продажи посредством публичного предложения.

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Министра имущественных отношений Омской области В. Ю. Соболева.

Министр имущественных отношений Омской области В. А. МЕРЕНКОВ.

Министерство здравоохранения Омской области
ПРИКАЗ

от 7.08.2013 г. № 54
г. Омск

Об изменении состава Совета при Министерстве здравоохранения Омской области по вопросам защиты прав граждан в сфере охраны здоровья

Включить в состав Совета при Министерстве здравоохранения Омской области по вопросам защиты прав граждан в сфере охраны здоровья, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Омской области от 24 октября 2012 года № 96:

1) Выходцева Александра Витальевича – председателя Омской региональной общественной организации «Омская региональная Ассоциация врачей» (по согласованию);

2) Зорину Татьяну Александровну – президента Омской региональной общественной организации «Омская профессиональная сестринская ассоциация» (по согласованию);

3) Икаеву Анну Вадимовну – директора Автономной некоммерческой организации содействия неврологическим инвалидам, страдающим рассеянным склерозом города Омска и Омской области «Территория милосердия» (по согласованию);

4) Матешука Александра Ивановича – президента Региональной общественной организации «Омская стоматологическая ассоциация» (по согласованию).

Министр здравоохранения Омской области А. Е. СТОРОЖЕНКО.

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области
ПРИКАЗ

от 2 августа 2013 года № П-13-58
г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области

1. В тексте и приложении «Мероприятия ведомственной целевой программы «Развитие переработки и сбыта продукции растениеводства в Омской области на 2013 – 2015 годы» приложения «Ведомственная целевая программа «Развитие переработки и сбыта продукции растениеводства в Омской области на 2013 – 2015 годы» к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 29 мая 2013 года № П-13-35:

– слова «реконструкцию и модернизацию мощностей (включая оптово-логистические центры) для подработки и хранения продукции растениеводства» заменить словами «реконструкцию, модернизацию мощностей (включая оптово-логистические центры) для подработки и хранения продукции растениеводства»;

– слова «на приобретение техники и оборудования для объектов производства круп» заменить словами «на приобретение оборудования для объектов производства круп».

2. В тексте и приложении «Мероприятия ведомственной целевой программы «Развитие переработки и сбыта продукции животноводства в Омской области на 2013 – 2015 годы» приложения «Ведомственная целевая программа «Развитие переработки и сбыта продукции животноводства в Омской области на 2013 – 2015 годы» к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 29 мая 2013 года № П-13-36:

– слова «машин, техники и оборудования для хранения и переработки молока» заменить словами «техники и оборудования для производства, хранения и переработки молока»;

– слова «реконструкцию и модернизацию мощностей по производству и первичной переработке молока» заменить словами «реконструкцию, модернизацию объектов по производству и первичной переработке молока»;

– слова «мощностей по убою скота и его первичной переработке» заменить словами «объектов по убою скота и его переработке»;

– слова «затрат на приобретение машин, техники и оборудования для хранения и переработки мяса»

заменить словами «затрат на приобретение техники и оборудования для хранения и транспортировки мяса».

Министр В. А. ЭРЛИХ.

Данный приказ размещен на официальном портале Правительства Омской области 2 августа с. г.

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области
ПРИКАЗ

от 5 августа 2013 года № П-13-59
г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 16 января 2012 года № П-12-1

В приложение № 1 «Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного подъемного пособия молодым специалистам, работающим в сфере агропромышленного комплекса» к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 16 января 2012 года № П-12-1 внести следующие изменения:

1) в тексте слова «управление правовой и кадровой работы» в соответствующих падежах заменить словами «управление правовой и организационно-кадровой работы» в соответствующих падежах;

2) в пункте 16 слова и цифры «более 30 минут» заменить словами и цифрами «более 15 минут»;

3) в абзаце третьем пункта 35.2 слова и цифру «в течение 7 календарных» заменить словами и цифрами «в течение 10 календарных».

Министр В. А. ЭРЛИХ.

Министерство труда и социального развития Омской области
ПРИКАЗ

от 5 августа 2013 года № 105-п
г. Омск

О внесении изменения в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 24 июля 2013 года № 95-п

1. В пункте 9 приложения № 2 «Порядок работы комиссии Министерства труда и социального развития Омской области по проведению предварительной экспертной оценки последствий решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объектов (зданий, строений, сооружений), являющихся собственностью Омской области, необходимых для социального обслуживания детей» к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 24 июля 2013 года № 95-п «О реализации подпункта 9.1 пункта 12 Положения о Министерстве труда и социального развития Омской области» слова «двух третей от состава» заменить словами «половины членов».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.

Министерство труда и социального развития Омской области
ПРИКАЗ

от 6 августа 2013 года № 107-п
г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

В целях реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений».

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) от 26 декабря 2007 года № 562-р «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной компенсации гражданам, признанным инвалидами вследствие поствакцинальных осложнений»;

2) распоряжение Министерства от 1 сентября 2008 года № 402-р «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение государственного единовременного пособия членам семьи гражданина в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения»;

3) распоряжение Министерства от 1 сентября 2008 года № 406-р «Назначение государственного единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений»;

4) распоряжение Министерства от 6 февраля 2009 года № 58-р «О внесении изменений в распоряжение Министерства труда и социального развития Омской области от 26 декабря 2007 года № 562-р «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной компенсации гражданам, признанным инвалидами вследствие поствакцинальных осложнений».

Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.

Приложение
к приказу Министерства труда и социального развития Омской области
от 6 августа 2013 года № 107-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Назначение государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство), казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения (далее – учреждения) при осуществлении полномочий по назначению государственных единовременных пособий (далее – пособие) и ежемесячных денежных компенсаций (далее – компенсация) гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений, вызванных профилактическими прививками, включенными в национальный календарь профилактических прививок, и профилактическими прививками по эпидемическим показателям.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги в виде:

1) пособия являются:

– граждане, у которых установлено наличие поствакицнального осложнения;

– члены семьи гражданина в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения. Круг членов семьи, имеющих право на получение пособия, определяется в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

В случае смерти гражданина, наступившей вследствие поствакцинального осложнения, пособие выплачивается одному из членов его семьи (с письменного согласия всех совершеннолетних членов семьи);

2) компенсации являются граждане, признанные в установленном порядке инвалидами вследствие поствакцинального осложнения.

В случае если заявитель, у которого установлено наличие поствакцинального осложнения, признан инвалидом вследствие этого осложнения, он вправе получить пособие и компенсацию.

Государственная услуга предоставляется заявителям, проживающим на территории Омской области.

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей – лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), электронной почты Министерства, учреждений (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) размещается:

1) на информационных стендах Министерства, учреждений, территориальных органов Министерства, органов местного самоуправления Омской области (по согласованию), органов территориального общественного самоуправления (по согласованию), общественных и иных организаций (по согласованию);

2) на официальном и отраслевом сайтах Министерства в сети Интернет по адресам: www.mtsr.omskportal.ru, www.omskmintrud.ru (далее – интернет-сайты Министерства).

4. График работы Министерства, учреждений:

понедельник – четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв для отдыха и питания составляет 1 час, технический перерыв – 15 минут (до и после перерыва для отдыха и питания). График технического перерыва скользящий (между специалистами учреждения, ведущими прием и консультирование граждан).

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

Информация о графике работы Министерства, учреждений размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположено Министерство, учреждение.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены непосредственно в Министерстве, учреждениях, по телефону, почте, в том числе электронной почте, с помощью направления SMS-сообщений, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на интернет-сайтах Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал), предоставлены в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

Предоставление информации и сведений, предусмотренных настоящим пунктом, специалистами учреждений, ведущими прием и консультирование граждан, осуществляется с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Министерства, учреждения, ответственный за предоставление информации о государственной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, учреждения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста Министерства, учреждения, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста Министерства, учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Министерства, учреждения, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются Министерством, учреждениями по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

8. Письменное обращение, поступившее в Министерство, учреждение или должностному лицу Министерства, учреждения, в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

9. На интернет-сайтах Министерства подлежит размещению следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) настоящий Административный регламент с приложениями, в том числе:

– сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства в сети Интернет, электронной почты Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу;

– график приема заявителей и получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги;

– перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

– блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

– порядок предоставления государственной услуги;

3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

4) сведения о специалистах, должностных лицах Министерства, учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги;

5) график приема граждан по личным вопросам в Министерстве, учреждениях по вопросам предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услу-

ги – «Назначение государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Омской области деятельность учреждений по предоставлению государственной услуги.

12. Учреждения предоставляют государственную услугу на территории Омской области.

13. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о назначении пособия и (или) компенсации;

2) решение об отказе в назначении пособия и (или) компенсации.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) принятие учреждением решения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации в 10-дневный срок со дня подачи заявления о назначении и выплате пособия и (или) компенсации и необходимых документов;

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается первый следующий за ним рабочий день;

2) извещение заявителя о принятии решения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации осуществляется учреждением

в 5-дневный срок со дня принятия указанного решения.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

1) Федеральный закон от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ

«Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» (далее – Федеральный закон);

2) постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 1999 года № 885 «Об утверждении перечня поствакцинальных осложнений, вызванных профилактическими прививками, включенными в национальный календарь профилактических прививок и профилактическими прививками по эпидемическим показаниям, дающим право гражданам на получение государственных единовременных пособий»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2000 года № 1013 «О Порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

17. Для предоставления государственной услуги заявителем предоставляется в учреждение по месту жительства заявление о назначении и выплате пособия и (или) компенсации (далее – заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, в том числе с использованием электронных носителей.

18. К заявлению прилагаются:

1) для получения пособия – документы, подтверждающие факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения; свидетельство о смерти);

2) для получения компенсации – документы, подтверждающие факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения; справка об инвалидности).

19. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, могут быть направлены заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

20. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

1) фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

2) текст не исполнен карандашом, написан разборчиво и не содержит исправлений, приписок, подчисток, помарок;

3) не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания их текста;

4) должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае их представления в учреждение с использованием электронных носителей, в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуется.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

22. Запрещается требовать от заявителя:

1) представление 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) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) непредставление заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, требованиям законодательства;

3) выявление в заявлении и документах, представленных заявителем, недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. Услуги в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг», которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

28. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в учреждении при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги зависит от количества заявителей, обратившихся за предоставлением (получением результата) государственной услуги, и не должен превышать 30 минут.

29. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в учреждение, по телефону или посредством электронной почты.

30. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и желаемое время приема.

31. Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты учреждения по месту своего жительства с указанием информации, предусмотренной в пункте 30 настоящего Административного регламента.

32. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей.

33. Заявителю сообщается по телефону либо в ответе на письмо, направляемом по адресу электронной почты, о времени приема и номере окна (кабинета) учреждения, в которое ему следует обратиться.

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

35. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение на личном приеме, осуществляется в течение 40 минут.

36. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных в учреждение в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, осуществляется в день их поступления в учреждение либо на следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, в учреждение по окончании рабочего времени.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

37. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий, занимаемых учреждениями.

38. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

39. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

40. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

41. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах Интернет-сайтов Министерства, электронной почты Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу;

2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги.

42. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

43. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

44. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц учреждений.

45. Прием заявителей в учреждениях осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

46. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица учреждения.

47. Кабинеты, окна (киоски) приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться на технический перерыв одновременно, специалисты, должностные лица учреждений, ответственные за предоставление государственной услуги, не должны уходить на технический перерыв одновременно.

48. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

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

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

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

50. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами учреждения, ответственными за предоставление государственной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

51. Заявителям предоставляется возможность получения государственной услуги в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

52. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента.

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

53. Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги и информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления на Интернет-сайтах Министерства, Едином портале, Портале.

54. Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты осуществляется в порядке и сроки, установленные законодательством.

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

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

55. Предоставление государственной услу-

ги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;

3) принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

56. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в учреждение по месту проживания с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

57. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

58. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

2) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

3) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

4) вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений и решений, который ведется на бумажном носителе либо в электронной форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – журнал);

5) оформляет расписку о приеме заявления и прилагаемых документов и передает ее заявителю;

6) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее – личное дело заявителя);

7) передает личное дело заявителя специалисту учреждения, ответственному за проведение административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов (далее – специалист, ответственный за экспертизу).

59. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

60. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) производит проверку подлинности электронной подписи заявителя;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте пункта 20 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;

4) распечатывает заявление и прилагаемые документы, а также протокол проверки подлинности электронной подписи заявителя;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал;

6) направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления и прилагаемых документов, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале;

7) комплектует личное дело заявителя;

8) передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

61. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

62. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале и передача личного дела заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

63. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале.

64. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 3. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

65. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, личного дела заявителя.

66. Экспертиза заявления и прилагаемых документов осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.

67. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 25 настоящего Административного регламента;

3) при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги готовит проект распоряжения учреждения о назначении пособия и (или) компенсации, проект извещения о назначении пособия и (или) компенсации по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения;

4) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренной пунктом 25 настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения учреждения об отказе в назначении пособия и (или) компенсации, проект извещения об отказе в назначении пособия и (или) компенсации по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

68. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 15 минут.

69. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 67 настоящего Административного регламента, и их представление руководителю учреждения.

70. Фиксация результата выполнения административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 67 настоящего Административного регламента, специалистом, ответственным за экспертизу.

71. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 4. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации

72. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации является получение руководителем учреждения проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 67 настоящего Административного регламента.

73. Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

74. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

75. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации путем подписания распоряжения учреждения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации, извещения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации;

2) передает распоряжение учреждения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации, извещение о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации специалисту, ответственному за экспертизу.

76. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует распоряжение учреждения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации;

2) передает извещения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю;

3) при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронных документов, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале.

77. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует извещения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации, осуществляет его копирование и передает копию извещения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации специалисту, ответственному за экспертизу;

2) направляет заявителю извещения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации с указанием причин отказа и приложением документов, представленных вместе с заявлением в 5-дневный срок со дня принятия учреждением решения об отказе в назначении пособия и (или) компенсации:

– в письменной форме через организации почтовой связи – при подаче заявления и прилагаемых документов непосредственно в учреждение, в том числе с использованием электронных носителей;

– в форме электронного документа на электронный адрес заявителя – при регистрации заявления и прилагаемых документов в учреждение с использованием Единого портала, Портала.

78. Пособие выплачивается со дня установления факта поствакцинального осложнения.

Компенсация выплачивается со дня установления инвалидности вследствие поствакцинального осложнения.

В случае установления факта поствакцинального осложнения или признания инвалидом вследствие поствакцинального осложнения до вступления в силу Федерального закона «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» пособие или компенсация выплачиваются со дня вступления в силу Федерального закона «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней».

Пособие и компенсация выплачиваются в размере, предусмотренном статьями 19, 20 Федерального закона «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней».

79. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 10 минут.

80. Результатом административной процедуры принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации.

81. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации осуществляется посредством регистрации распоряжения учреждения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации и извещения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации.

82. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации является руководитель учреждения.

Подраздел 6. Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге; подача заявителем заявления и прилагаемых документов для предоставления государственной услуги и их прием; получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала

83. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и прилагаемых документов с использованием Единого портала, Портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и нормативным требованиям администрации Единого портала, Портала и обеспечивает идентификацию заявителя. На Едином портале, Портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

84. В случае поступления заявления и прилагаемых документов через Единый портал, Портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Едином портале, Портале или по электронной почте.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

85. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется текущий контроль.

86. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Министерства и руководителями учреждений.

87. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром труда и социального развития Омской области (далее – Министр) и руководителями учреждений.

88. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан, на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

89. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства, руководители учреждений указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

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

90. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, учреждений, специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

91. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

92. Плановые и внеплановые проверки в отношении учреждений проводятся должностными лицами департамента социальной поддержки Министерства по факту обращения заявителей, государственных органов и организаций в Министерство, а также по инициативе Министерства.

93. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Министерства, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

94. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

95. Учреждение в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент социальной поддержки Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

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

96. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты, должностные лица Министерства, учреждений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

97. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство, учреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, ре-

комендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственных услуг, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

98. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

99. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги

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

100. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, должностных лиц Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения путем подачи жалобы в Министерство, учреждение на имя Министра, руководителя учреждения.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

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

103. Жалоба может быть направлена по почте, через казенные учреждения Омской области – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сети Интернет, Интернет-сайтов Министерства, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

104. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения либо специалиста Министерства, учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

105. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство, учреждение за получением необходимой информации и документов.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

106. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство на имя Министра, в учреждение на имя руководителя учреждения.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

107. Жалоба, поступившая в Министерство, учреждение, в том числе принятая при личном приеме заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, учреждения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

108. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, учреждение принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением при предоставлении государственной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

109. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 108 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

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

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства труда и социального развития Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты Министерства труда и социального развития Омской области, казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения предоставляющих государственную услугу «Назначение государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

№ п/п	Наименование государственного органа, учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального и отраслевого сайтов Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты Министерства, казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, казенных центров социальных выплат и материально-технического обеспечения
1	2	3
1	Министерство	644007, г. Омск, ул. Яковлева, 6, (3812) 25-25-01, www.mtsr.omskportal.ru, www.omskmintrud.ru, omsk@omskmintrud.ru
2	Казенное учреждение Омской области (далее – КУ Омской области) «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	644024, г. Омск, ул. Жукова, 25, (3812) 37-08-09, centr@sub.omsk.ru
	Филиалы КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	
3	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского административного округа города Омска»	644112, г. Омск, ул. Комарова, 11/1, (3812) 72-05-40, kirovsky@sub.omsk.ru
4	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского административного округа города Омска»	644121, г. Омск, ул. 9-я Ленинская, 55, (3812) 99-96-05, leninsky@sub.omsk.ru
5	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского административного округа города Омска»	644021, г. Омск, ул. Б. Хмельницкого, 283, (3812) 99-94-27, oktabrsky@ sub.omsk.ru
6	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Советского административного округа города Омска»	644029, г. Омск, пр. Мира, 39, (3812) 67-24-16, sovetsky@sub.omsk.ru
7	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Центрального административного округа города Омска»	644024, г. Омск, ул. Чкалова, 25, (3812) 53-48-05, centry@sub.omsk.ru
	КУ Омской области – центры социальных выплат и материально-технического обеспечения по районам Омской области selo@omskmintrud.ru	
8	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Азовскому немецкому национальному району Омской области»	646880, Омская область, Азовский немецкий национальный р-н, с. Азово, Банковский пер., 1, 8-381(41) 2-34-47, azovo_csv@omskmintrud.ru
9	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Большереченскому району Омской области»	646670, Омская область, Большереченский р-н, р.п. Большеречье, ул. Красноармейская, 7, 8-381(69) 2-13-99, bigrive_csv@omskmintrud.ru
10	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Большеуковскому району Омской области»	646380, Омская область, Большеуковский р-н, с. Большие Уки, ул. Ленина, 6, 8-381(62) 2-11-69, biguki_csv@omskmintrud.ru
11	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Горьковскому району Омской области»	646600, Омская область, Горьковский р-н, р.п.Горьковское, ул. Ленина, 13, 8-381(57) 2-22-53, gorkov_csv@omskmintrud.ru
12	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Знаменскому району Омской области»	646550, Омская область, Знаменский р-н, с. Знаменское, ул. Ленина, 18, 8-381(79) 2-25-11, znamenka_csv@ omskmintrud.ru
13	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Исилькульскому району Омской области»	646020, Омская область, Исилькульский р-н, г. Исилькуль, ул. Ермолаева, 12, 8-381(73) 2-23-38, isilkul_csv@omskmintrud.ru
14	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Калачинскому району Омской области»	646900, Омская область, Калачинский р-н, г. Калачинск, ул. П.Ильичева, 9, 8-381(55) 2-29-55 kalachin_csv@omskmintrud.ru
15	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Колосовскому району Омской области»	646350, Омская область, Колосовский р-н, с. Колосовка, ул. Кирова, 1, 8-381(60) 2-19-36, kolosov_csv@omskmintrud.ru
16	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Кормиловскому району Омской области»	646970, Омская область, Кормиловский р-н, р.п. Кормиловка, ул. Советская, 9, 8-381(70) 2-24-81, kormilov_csv@omskmintrud.ru
17	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Крутинскому району Омской области»	646130, Омская область, Крутинский р-н, р.п. Крутинка, ул. Кооперативная, 15, 8-381(67) 2-19-53, krutinka_csv@omskmintrud.ru

1	2	3
18	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Любинскому району Омской области»	646160, Омская область, Любинский р-н, р.п. Любино, ул. Почтовая, 8а, 8-381(75) 2-19-30, lubino_csv@omskmintrud.ru
19	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Марьяновскому району Омской области»	646040, Омская область, Марьяновский р-н, р.п. Марьяновка, ул. Ленина, 6, 8-381(68) 2-24-57, marianov_csv@omskmintrud.ru
20	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Москаленскому району Омской области»	646070, Омская область, Москаленский р-н, р.п. Москаленки, ул. Ленина, 14, 8-381(74) 2-10-31, moskalen_csv@omskmintrud.ru
21	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Муромцевскому району Омской области»	646430, Омская область, Муромцевский р-н, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, 1, 8-381(58) 2-25-24, murom_csv@omskmintrud.ru
22	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Называевскому району Омской области»	646100, Омская область, Называевский р-н, г. Называевск, ул. Пролетарская, 66, 8-381(61) 2-24-71, nazyvaev_csv@omskmintrud.ru
23	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Нижнеомскому району Омской области»	646620, Омская область, Нижнеомский р-н, с. Нижняя Омка, ул. Кооперативная,14, 8-381(65) 2-31-41, lowomka_csv@omskmintrud.ru
24	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Нововаршавскому району Омской области»	646830, Омская область, Нововаршавский р-н, р.п. Нововаршавка, ул. Красноармейская, 2а, 8-381(52) 2-16-10, newvarsh_csv@omskmintrud.ru
25	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Одесскому району Омской области»	646860, Омская область, Одесский р-н, с. Одесское, ул. Ленина, 41, 8-381(59) 2-17-41, odessa_csv@omskmintrud.ru
26	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Оконешниковскому району Омской области»	646940, Омская область, Оконешниковский р-н, р.п. Оконешниково, ул. Пролетарская, 73, 8-381(66) 2-11-64, okonesh_csv@omskmintrud.ru
27	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Омскому району Омской области»	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, 169а, (3812) 32-45-02, omsky_csv@omskmintrud.ru
28	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Павлоградскому району Омской области»	646760, Омская область, Павлоградский р-н, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, 59, 8-381(72) 3-16-79, pavlogra_csv@omskmintrud.ru
29	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Полтавскому району Омской области»	646740, Омская область, Полтавский р-н, р.п. Полтавка, ул. 1-я Восточная, 2, 8-381(63) 2-14-58, poltavka_csv@omskmintrud.ru
30	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Русско-Полянскому району Омской области»	646780, Омская область, Русско-Полянский р-н, с. Соляное, ул. Совхозная, 61, 8-381(56) 2-10-06, ruspolan_csv@omskmintrud.ru
31	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Саргатскому району Омской области»	646480, Омская область, Саргатский р-н, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, 19, 8-381(78) 2-10-80, sargatka_csv@omskmintrud.ru
32	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Седельниковскому району Омской области»	646540, Омская область, Седельниковский р-н, с. Седельниково, ул. Кропотова, 14, 8-381(64) 2-11-55, sedelnik_csv@omskmintrud.ru
33	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Таврическому району Омской области»	646800, Омская область, Таврический р-н, р.п. Таврическое, ул. Гагарина, 24, 8-381(51) 2-30-08, tavrich_csv@omskmintrud.ru
34	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тарскому району Омской области»	646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, ул. Александровская, 93, 8-381(71) 2-18-46, tara_csv@omskmintrud.ru
35	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тевризскому району Омской области»	646560, Омская область, Тевризский р-н, с. Тевриз, ул. Советская, 10, 8-381(54) 2-15-03, tevriz_csv@omskmintrud.ru
36	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тюкалинскому району Омской области»	646330, Омская область, Тюкалинский р-н, г. Тюкалинск, ул. Ленина, 9, 8-381(76) 2-18-60, tukala_csv@omskmintrud.ru
37	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Усть-Ишимскому району Омской области»	646580, Омская область, Усть-Ишимский р-н, с. Усть-Ишим, ул. Новая, 17, 8-381(50) 2-11-74, ustishim_csv@omskmintrud.ru
38	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Черлакскому району Омской области»	646250, Омская область, Черлакский р-н, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 98, 8-381(53) 2-12-35, cherlak_csv@omskmintrud.ru
39	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Шербакульскому району Омской области»	646700, Омская область, Шербакульский р-н, р.п. Шербакуль, ул. Гуртьева, 5а, 8-381(77) 2-12-09, sherbak_csv@omskmintrud.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги «Назначение государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

Прием и регистрация в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, центрах социальных выплат и материально-технического обеспечения (далее – учреждение) заявления о назначении и выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации (далее – заявление, пособие, компенсация соответственно) и прилагаемых документов

↓

Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

↓

Принятие учреждением решения о назначении (об отказе в назначении) пособия и (или) компенсации

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

Руководителю
_____
(наименование уполномоченного государственного
_____
учреждения Омской области, в отношении
_____
которого функции и полномочия учредителя
_____
осуществляет Министерство труда
_____
и социального развития Омской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении и выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
_____,
(адрес места жительства)

Наименование основного документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

_____
_____
_____
(наименование категории)

прошу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2000 года № 1013 «О Порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений» назначить _____
_____.
(государственное единовременное пособие и (или) ежемесячную денежную компенсацию)

Настоящим заявлением выражаю согласие Министерству труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу: г. Омск, ул. Яковлева, 6, _____
_____
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области,
_____
в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет
_____
Министерство труда и социального развития Омской области)
расположенному по адресу: _____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения государственных и муниципальных услуг.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

«__» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

К заявлению прилагаются:
1) _____;

2) _____;
3) _____.
Настоящим заявлением подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной.

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

(линия отреза)

Расписка
От _____
(фамилия, имя, отчество)
приняты заявление и следующие документы:
1) _____;
2) _____;
3) _____.
Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Тел.: _____.

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и решений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Категория получателя, вид меры социальной поддержки	Дата обращения	Перечень недостающих документов	Дата поступления недостающих документов	Дата принятия решения	Размер назначенной выплаты	Срок предоставления меры социальной поддержки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

Адрес получателя

Уважаемый (ая)_____!
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением _____
(наименование уполномоченного государственного
_____
учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство
_____
труда и социального развития Омской области)
от _____ № _____ уведомляем Вас о назначении Вам, _____
_____,
(государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации)
предусмотренного Федеральным законом от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней».

Руководитель
_____
(наименование уполномоченного государственного
_____
учреждения, в отношении которого функции и
_____
полномочия учредителя осуществляет Министерство
_____
труда и социального развития Омской области

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

Адрес получателя

Уважаемый (ая)_____!
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением _____
(наименование уполномоченного государственного
_____
учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство
_____
труда и социального развития Омской области)
от _____ № _____ Вам отказано в назначении _____
_____
_____,
(государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации)
предусмотренного Федеральным законом от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», в связи с _____
_____
_____.
(указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в назначении государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации)

Приложение: 1) _____;
2) _____;
3) _____.

Руководитель
_____
(наименование уполномоченного государственного
_____
учреждения, в отношении которого функции и
_____
полномочия учредителя осуществляет Министерство
_____
труда и социального развития Омской области

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Министерство труда и социального развития Омской области
ПРИКАЗ

от 6 августа 2013 года № 108-п
г. Омск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран Омской области» и выдача удостоверения ветерана Омской области»

В целях реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран Омской области» и выдача удостоверения ветерана Омской области».

2. Пункт 2 приказа Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) от 25 июля 2012 года № 35-п «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области» исключить.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства 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»;

2) распоряжение Министерства от 17 октября 2008 года № 539-р «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран Омской области» и выдача удостоверения ветерана Омской области»;

3) распоряжение Министерства от 6 февраля 2009 года № 55-р «О внесении изменения в распоряжение Министерства труда и социального развития Омской области от 17 октября 2008 года № 539-р».

Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.

Приложение
к приказу Министерства труда и социального развития Омской области
от 6 августа 2013 года № 108-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран Омской области» и выдача удостоверения ветерана Омской области»

Раздел I. Общие положения
Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран Омской области» и выдача удостоверения ветерана Омской области» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство), казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство (далее – учреждения) при осуществлении полномочий по присвоению звания «Ветеран Омской области» и выдаче удостоверения ветерана Омской области (далее – удостоверение).

Подраздел 2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются лица, постоянно проживающие на территории Омской области, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, получающие трудовую пенсию, имеющие общий трудовой стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей – лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе

осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), электронной почте Министерства, учреждений приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещается:

1) на информационных стендах Министерства, учреждений, территориальных органов Министерства, органов местного самоуправления Омской области (по согласованию), органов территориального общественного самоуправления (по согласованию), общественных и иных организаций (по согласованию);

2) на официальном и отраслевом сайтах Министерства в сети Интернет по адресам: www.mtsr.omskportal.ru, www.omskmintrud.ru (далее – Интернет-сайты Министерства).

4. График работы Министерства, учреждений:

понедельник – четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв для отдыха и питания составляет 1 час, технический перерыв – 15 минут (до и после перерыва для отдыха и питания). График технического перерыва скользящий (между специалистами учреждения, ведущими прием и консультирование граждан).

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

Информация о графике работы Министерства, учреждений размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположено Министерство, учреждение.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены непосредственно в Министерстве, учреждении, по телефону, почте, в том числе электронной почте, с помощью направления SMS-сообщений, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на Интернет-сайтах Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал), предоставлены в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

Предоставление информации и сведений, предусмотренных настоящим пунктом, специалистами учреждений, ведущими прием и консультирование граждан, осуществляется с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Министерства, учреждения, ответственный за предоставление информации о государственной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, учреждения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста Министерства, учреждения, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста Министерства, учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Министерства, учреждения, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются Министерством, учреждениями по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

8. Письменные обращения, поступившие по почте или иным способом, рассматриваются должностными лицами Министерства, учреждения в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

9. На Интернет-сайтах Министерства подлежит размещению следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Омской области, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) настоящий Административный регламент с приложениями, в том числе:

– сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства в сети Интернет, электронной почты Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу;

– график приема заявителей и получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги в Министерстве, учреждениях;

– перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

– блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

– порядок предоставления государственной услуги;

3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

4) сведения о специалистах, должностных лицах Министерства, учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги;

5) график приема граждан по личным вопросам в Министерстве, учреждениях по вопросам предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – «Присвоение звания «Ветеран Омской области» и выдача удостоверения ветерана Омской области».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Омской области деятельность учреждений по предоставлению государственной услуги.

12. Учреждения предоставляют государственную услугу на территории Омской области.

13. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденных Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие решения о присвоении звания «Ветеран Омской области» и выдача удостоверения;

2) принятие решения об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области».

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) принятие учреждением решения о присвоении либо об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» в пятидневный срок со дня предоставления заявителем заявления и необходимых документов;

2) уведомление заявителя о принятом учреждением решении об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» осуществляется в десятидневный срок со дня предоставления заявителем заявления и необходимых документов.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

1) Закон Омской области от 16 октября 2007 года № 961-ОЗ «О звании «Ветеран Омской области»;

2) постановление Правительства Омской области от 17 октября 2007 года № 129-п «О мерах по реализации Закона Омской области «О звании «Ветеран Омской области».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

17. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется в учреждение по месту жительства заявление о присвоении звания «Ветеран Омской области» (далее – заявление) по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламент, в том числе с использованием электронных носителей.

18. К заявлению прилагаются:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

2) документ, подтверждающий общий трудовой стаж;

3) фотография 3 см х 4 см;

4) доверенность, выданная в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя).

19. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, могут быть направлены заявителем в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

20. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

1) фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

2) текст не исполнен карандашом, написан разборчиво и не содержит исправлений, приписок, подчисток, помарок;

3) не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания их текста;

4) должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае их представления в учреждение с использованием электронных носителей в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуется.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

22. Запрещается требовать от заявителя:

1) представление 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) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, требованиям законодательства;

3) выявление в заявлении и документах, представленных заявителем, недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. Услуги в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг», которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

28. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в учреждении при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги зависит от количества заявителей, обратившихся за предоставлением (получением результата) государственной услуги, и не должен превышать 30 минут.

29. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при личном обращении в учреждение, по телефону или посредством электронной почты.

30. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и желаемое время приема.

31. Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты учреждения по месту жительства заявителя с указанием информации, предусмотренной в пункте 30 настоящего Административного регламента.

32. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей.

33. Заявителю сообщается по телефону либо в ответе на письмо, направляемом по адресу электронной почты, о времени приема и номере окна (кабинета) учреждения, в которое ему следует обратиться.

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Подраздел 14. Срок регистрации, в том числе в форме электронного документа

35. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение на личном приеме, осуществляется в течение 40 минут.

36. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных в учреждение в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала осуществляется в день их поступления в учреждение либо на следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, в учреждение по окончании рабочего времени.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

37. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий, занимаемых учреждениями.

38. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

39. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

40. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

41. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, Интернет-сайтах Министерства, электронной почты Министерства, учреждениях предоставляющих государственную услугу;

2) извлечения из нормативных правовых актов

Российской Федерации и Омской области, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги.

42. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

43. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

44. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц учреждений.

45. Прием заявителей в учреждениях осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

46. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица учреждения.

47. Кабинеты, окна (киоски) приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться на технический перерыв одновременно, специалисты, должностные лица учреждений, ответственные за предоставление государственной услуги, не должны уходить на технический перерыв одновременно.

48. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

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

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

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

50. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами учреждений, ответственными за предоставление государственной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

51. Заявителям предоставляется возможность получения государственной услуги в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

52. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента.

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

53. Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги и информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления на Интернет-сайтах Министерства, Едином портале, Портале.

54. Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты осуществляется в порядке и сроки, установленные законодательством.

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

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;

3) принятие решения о присвоении либо об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области»;

4) выдача удостоверения.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

56. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в учреждение по месту жительства с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

57. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

58. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) в том числе с использованием электронных носителей, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие их требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

4) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации заявлений и решений, который ведется на бумажном носителе либо в электронной форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – журнал);

6) оформляет расписку о приеме заявления и прилагаемых документов и передает ее заявителю;

7) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее – личное дело заявителя);

8) передает личное дело заявителя специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов (далее – специалист, ответственный за экспертизу).

59. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

60. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, в том числе с использованием универсальной электронной карты, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) производит проверку подлинности электронной подписи заявителя;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;

4) распечатывает заявление и прилагаемые документы, а также протокол проверки электронной подписи заявителя;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документах в журнал;

6) направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления и прилагаемых документов, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания государственной услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале;

7) комплектует личное дело заявителя;

8) передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

61. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

62. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале и передача личного дела заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

63. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале.

64. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 3. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

65. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, личного дела заявителя.

66. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.

67. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) устанавливает факт проживания заявителя на территории Омской области;

2) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, исходя из требований к соответствующим лицам, указанным в статье 2 Закона Омской области «О звании «Ветеран Омской области»;

3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 25 настоящего Административного регламента;

4) при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги готовит проект приказа учреждения о присвоении звания «Ветеран Омской области», визирует и представляет вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения;

5) при установлении оснований для отказа заявителю в присвоении звания «Ветеран Омской области», предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, готовит проект приказа учреждения об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области», проект уведомления об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

68. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 30 минут.

69. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 67 настоящего Административного регламента, и их представление руководителю учреждения.

70. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 67 настоящего Административного регламента, специалистом, ответственным за экспертизу.

71. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 4. Принятие решения о присвоении либо отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области»

72. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о присвоении либо отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» является получение руководителем учреждения проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 67 настоящего Административного регламента.

73. Решение о присвоении либо об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего приказа.

74. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

75. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о присвоении либо об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» путем подписания приказа учреждения о присвоении либо об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» и уведомления об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области»;

2) передает приказ учреждения о присвоении либо об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» и уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» вместе с личным делом заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

76. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует приказ учреждения о присвоении либо об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» и вносит запись в журнал;

2) передает уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю;

3) при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале.

77. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области», осуществляет его копирование и передает копию уведомления об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» специалисту, ответственному за экспертизу;

2) направляет заявителю уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» в десятидневный срок, со дня предоставления заявителем заявления и необходимых документов:

– в письменной форме в случае подачи заявления непосредственно в учреждение, в том числе с использованием электронных носителей;

– в форме электронного документа в случае подачи заявления с использованием Единого портала, Портала.

78. Специалист, ответственный за экспертизу, передает специалисту учреждения, ответственному за выдачу удостоверений, личное дело заявителя.

79. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 20 минут.

80. Результатом административной процедуры принятия решения о присвоении либо об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» является принятие решения о присвоении либо об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области».

81. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о присвоении либо об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» осуществляется посредством регистрации приказа учреждения о присвоении либо об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области» и уведомления об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области».

82. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о присвоении либо об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области», является руководитель учреждения.

Подраздел 5. Выдача удостоверения

83. Основанием для начала административной процедуры по выдаче удостоверения является получение специалистом учреждения, ответственным за выдачу удостоверений, личного дела заявителя с приказом учреждения о присвоении звания «Ветеран Омской области», подписанным руководителем учреждения. Удостоверения, оформленные взамен утраченных (испорченных) удостоверений, имеют отметку «Дубликат».

84. Выдача удостоверения заявителю осуществляется специалистом учреждения, ответственным за выдачу удостоверений.

85. Специалист учреждения, ответственный за выдачу удостоверений:

1) в течение двух рабочих дней со дня издания приказа учреждения решения о присвоении звания «Ветеран Омской области» уведомляет заявителя о дате, времени и месте получения удостоверения.

Уведомление доводится до сведения заяви-

теля в устной форме, в том числе по телефону, а также письменно по почте или в электронной форме посредством Единого портала, Портала, SMS-сообщения;

2) заполняет бланк удостоверения, производит в удостоверении отметку о праве на льготы, вклеивает фотографию заявителя и передает руководителю учреждения для подписания;

3) после подписания удостоверения руководителем учреждения выдает его заявителю под роспись и вносит запись в Книгу учета удостоверений ветерана Омской области, которая ведется по форме согласно приложению

№ 6 к настоящему Административному регламенту (далее – книга). Листы книги должны быть пронумерованы, прошнурованы, книга должна быть заверена подписью руководителя учреждения и скреплена печатью;

Выдача удостоверения заявителю подтверждается его подписью в книге, с указанием номера удостоверения и даты его выдачи;

4) при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале.

86. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 30 минут.

87. Результатом административной процедуры по выдаче удостоверения является выдача заявителю удостоверения.

88. Фиксация результата выполнения административной процедуры по выдаче удостоверения осуществляется посредством внесения записи о выдаче заявителю удостоверения в книгу.

89. Должностным лицом, ответственным за выдачу заявителю удостоверения является специалист учреждения, ответственный за выдачу удостоверений.

Подраздел 6. Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге; подача заявителем заявления и прилагаемых документов для предоставления государственной услуги и их прием; получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Портала, Единого портала

90. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и прилагаемых документов с использованием Единого портала, Портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и нормативным требованиям администрации Единого портала, Портала и обеспечивает идентификацию заявителя. На Едином портале, Портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений; используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

91. В случае поступления заявления и прилагаемых документов через Единый портал, Портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Едином портале, Портале или по электронной почте.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

92. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется текущий контроль.

93. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Министерства и руководителями учреждений.

94. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром труда и социального развития Омской области (далее – Министр) и руководителями учреждений.

95. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан, на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

96. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства, руководители учреждений указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

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

97. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, учреждений, специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

98. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

99. Плановые и внеплановые проверки в отношении учреждений проводятся должностными лицами департамента социальной поддержки Министерства по факту обращения заявителей, государственных органов и организаций в Министерство, а также по инициативе Министерства.

100. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Министерства, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

101. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

102. Учреждение в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент социальной поддержки Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

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

103. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты, должностные лица Министерства, учреждений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

104. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство, учреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

105. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

106. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги

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

107. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, должностных лиц Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения путем подачи жалобы в Министерство, учреждение на имя Министра, руководителя учреждения.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Омской области;

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

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

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

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

110. Жалоба может быть направлена по почте, через казенные учреждения Омской области – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сети Интернет, интернет-сайтов Министерства, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

111. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

112. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство, учреждение за получением необходимой информации и документов.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

113. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство на имя Министра, в учреждение на имя руководителя учреждения.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

114. Жалоба, поступившая в Министерство, учреждение, в том числе принятая при личном приеме заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, учреждения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

115. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, учреждение принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением при предоставлении государственной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

116. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 115 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение звания «Ветеран
Омской области» и выдача удостоверения
ветерана Омской области»

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства труда и социального развития Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты Министерства труда и социального развития Омской области, казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального

развития Омской области, предоставляющих государственную услугу «Присвоение звания «Ветеран Омской области» и выдача удостоверения ветерана Омской области»

№ п/п	Наименование государственного органа, учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального и отраслевого сайтов Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты Министерства, казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство
1	2	3
1	Министерство	644007, г. Омск, ул. Яковлева, 6, (3812) 25-25-01, www.mtsr.omskportal.ru, www.omskmintrud.ru, omsk@omskmintrud.ru
2	Казенное учреждение Омской области (далее – КУ Омской области) «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	644024, г. Омск, ул. Жукова, 25, (3812) 37-08-09, centr@sub.omsk.ru
Филиалы КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»		
3	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского административного округа города Омска»	644112, г. Омск, ул. Комарова, 11/1, (3812) 72-05-40, kirovsky@sub.omsk.ru
4	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского административного округа города Омска»	644121, г. Омск, ул. 9-я Ленинская, 55, (3812) 99-96-05, leninsky@sub.omsk.ru
5	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского административного округа города Омска»	644021, г. Омск, ул. Б. Хмельницкого, 283, (3812) 99-94-27, oktabrsky@ sub.omsk.ru
6	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Советского административного округа города Омска»	644029, г. Омск, пр. Мира, 39, (3812) 67-24-16, sovetsky@sub.omsk.ru
7	Филиал КУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Центрального административного округа города Омска»	644024, г. Омск, ул. Чкалова, 25, (3812) 53-48-05, centry@sub.omsk.ru
КУ Омской области – центры социальных выплат и материально-технического обеспечения по районам Омской области selo@omskmintrud.ru		
8	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Азовскому немецкому национальному району Омской области»	646880, Омская область, Азовский немецкий национальный р-н, с. Азово, Банковский пер., 1, 8-381(41) 2-34-47, azovo_csv@omskmintrud.ru
9	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Большереченскому району Омской области»	646670, Омская область, Большереченский р-н, р.п. Большеречье, ул. Красноармейская, 7, 8-381(69) 2-13-99, bigrive_csv@omskmintrud.ru
10	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Большеуковскому району Омской области»	646380, Омская область, Большеуковский р-н, с. Большие Уки, ул. Ленина, 6, 8-381(62) 2-11-69, biguki_csv@omskmintrud.ru
11	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Горьковскому району Омской области»	646600, Омская область, Горьковский р-н, р.п.Горьковское, ул. Ленина, 13, 8-381(57) 2-22-53, gorkov_csv@omskmintrud.ru
12	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Знаменскому району Омской области»	646550, Омская область, Знаменский р-н, с. Знаменское, ул. Ленина, 18, 8-381(79) 2-25-11, znamenka_csv@ omskmintrud.ru
13	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Исилькульскому району Омской области»	646020, Омская область, Исилькульский р-н, г. Исилькуль, ул. Ермолаева, 12, 8-381(73) 2-23-38, isilkul_csv@omskmintrud.ru
14	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Калачинскому району Омской области»	646900, Омская область, Калачинский р-н, г. Калачинск, ул. П.Ильичева, 9, 8-381(55) 2-29-55 kalachin_csv@omskmintrud.ru
15	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Колосовскому району Омской области»	646350, Омская область, Колосовский р-н, с. Колосовка, ул. Кирова, 1, 8-381(60) 2-19-36, kolosov_csv@omskmintrud.ru
16	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Кормиловскому району Омской области»	646970, Омская область, Кормиловский р-н, р.п. Кормиловка, ул. Советская, 9, 8-381(70) 2-24-81, kormilov_csv@omskmintrud.ru
17	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Крутинскому району Омской области»	646130, Омская область, Крутинский р-н, р.п. Крутинка, ул. Кооперативная, 15, 8-381(67) 2-19-53, krutinka_csv@omskmintrud.ru
18	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Любинскому району Омской области»	646160, Омская область, Любинский р-н, р.п. Любино, ул. Почтовая, 8а, 8-381(75) 2-19-30, lubino_csv@omskmintrud.ru
19	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Марьяновскому району Омской области»	646040, Омская область, Марьяновский р-н, р.п. Марьяновка, ул. Ленина, 6, 8-381(68) 2-24-57, marianov_csv@omskmintrud.ru
20	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Москаленскому району Омской области»	646070, Омская область, Москаленский р-н, р.п. Москаленки, ул. Ленина, 14, 8-381(74) 2-10-31, moskalen_csv@omskmintrud.ru
21	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Муромцевскому району Омской области»	646430, Омская область, Муромцевский р-н, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, 1, 8-381(58) 2-25-24, murom_csv@omskmintrud.ru
22	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Называевскому району Омской области»	646100, Омская область, Называевский р-н, г. Называевск, ул. Пролетарская, 66, 8-381(61) 2-24-71, nazyvaev_csv@omskmintrud.ru
23	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Нижнеомскому району Омской области»	646620, Омская область, Нижнеомский р-н, с. Нижняя Омка, ул. Кооперативная,14, 8-381(65) 2-31-41, lowomka_csv@omskmintrud.ru
24	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Нововаршавскому району Омской области»	646830, Омская область, Нововаршавский р-н, р.п. Нововаршавка, ул. Красноармейская, 2а, 8-381(52) 2-16-10, newvarsh_csv@omskmintrud.ru
25	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Одесскому району Омской области»	646860, Омская область, Одесский р-н, с. Одесское, ул. Ленина, 41, 8-381(59) 2-17-41, odessa_csv@omskmintrud.ru
26	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Оконешниковскому району Омской области»	646940, Омская область, Оконешниковский р-н, р.п. Оконешниково, ул. Пролетарская, 73, 8-381(66) 2-11-64, okonesh_csv@omskmintrud.ru
27	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Омскому району Омской области»	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, 169а, (3812) 32-45-02, omsky_csv@omskmintrud.ru
28	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Павлоградскому району Омской области»	646760, Омская область, Павлоградский р-н, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, 59, 8-381(72) 3-16-79, pavlogra_csv@omskmintrud.ru
29	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Полтавскому району Омской области»	646740, Омская область, Полтавский р-н, р.п. Полтавка, ул. 1-я Восточная, 2, 8-381(63) 2-14-58, poltavka_csv@omskmintrud.ru
30	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Русско-Полянскому району Омской области»	646780, Омская область, Русско-Полянский р-н, с. Соляное, ул. Совхозная, 61, 8-381(56) 2-10-06, ruspolan_csv@omskmintrud.ru
31	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Саргатскому району Омской области»	646480, Омская область, Саргатский р-н, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, 19, 8-381(78) 2-10-80, sargatka_csv@omskmintrud.ru
32	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Седельниковскому району Омской области»	646540, Омская область, Седельниковский р-н, с. Седельниково, ул. Кропотова, 14, 8-381(64) 2-11-55, sedelnik_csv@omskmintrud.ru
33	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Таврическому району Омской области»	646800, Омская область, Таврический р-н, р.п. Таврическое, ул. Гагарина, 24, 8-381(51) 2-30-08, tavrich_csv@omskmintrud.ru
34	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тарскому району Омской области»	646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, ул. Александровская, 93, 8-381(71) 2-18-46, tara_csv@omskmintrud.ru
35	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тевризскому району Омской области»	646560, Омская область, Тевризский р-н, с. Тевриз, ул. Советская, 10, 8-381(54) 2-15-03, tevriz_csv@omskmintrud.ru
36	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тюкалинскому району Омской области»	646330, Омская область, Тюкалинский р-н, г. Тюкалинск, ул. Ленина, 9, 8-381(76) 2-18-60, tukala_csv@omskmintrud.ru
37	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Усть-Ишимскому району Омской области»	646580, Омская область, Усть-Ишимский р-н, с. Усть-Ишим, ул. Новая, 17, 8-381(50) 2-11-74, ustishim_csv@omskmintrud.ru

1	2	3
38	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Черлакскому району Омской области»	646250, Омская область, Черлакский р-н, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 98, 8-381(53) 2-12-35, cherlak_csv@omskmintrud.ru
39	КУ Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Шербакульскому району Омской области»	646700, Омская область, Шербакульский р-н, р.п. Шербакуль, ул. Гуртьева, 5а, 8-381(77) 2-12-09, sherbak_csv@omskmintrud.ru

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение звания «Ветеран
Омской области» и выдача удостоверения
ветерана Омской области»

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран Омской области» и выдача удостоверения ветерана Омской области»

Прием и регистрация в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, центрах социальных выплат и материально-технического обеспечения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области (далее – учреждение), заявления о присвоении звания "Ветеран Омской области" (далее – заявление) и прилагаемых документов

↓

Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

↓

Принятие учреждением решения о присвоении либо об отказе в присвоении звания "Ветеран Омской области"

↓

Выдача удостоверения ветерана Омской области

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение звания «Ветеран
Омской области» и выдача удостоверения
ветерана Омской области»

Руководителю
_____
(наименование уполномоченного государственного
_____
учреждения Омской области, в отношении
_____
которого функции и полномочия учредителя
_____
осуществляет Министерство труда
_____
и социального развития Омской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о присвоении звания «Ветеран Омской области»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____
_____,
(адрес места жительства)

Наименование основного документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

прошу в соответствии с Законом Омской области «О звании «Ветеран Омской области» присвоить мне звание «Ветеран Омской области».

Обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих изменение условий предоставления меры социальной поддержки или прекращение ее предоставления, не позднее 14 календарных дней с момента наступления таких обстоятельств.

К заявлению прилагаются:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

Настоящим заявлением подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной.

Настоящим заявлением выражаю согласие Министерству труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу: г. Омск, ул. Яковлева, 6, _____
_____
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области,
_____
в отношении которого функции и полномочия учредителя
_____
осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области)
расположенному по адресу: _____, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения государственных и муниципальных услуг.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

«__» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

(линия отреза)

Расписка

От _____
(фамилия, имя, отчество)

приняты заявление и следующие документы:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Тел.: _____.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение звания «Ветеран
Омской области» и выдача удостоверения
ветерана Омской области»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и решений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Категория получателя	Дата приема заявления	Перечень недостающих документы	Дата поступления недостающих документов	Дата принятия решения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение звания «Ветеран
Омской области» и выдача удостоверения
ветерана Омской области»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области»

Уважаемый (ая) _____!
В соответствии с приказом _____
(наименование уполномоченного государственного
_____
учреждения Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя
_____
осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области)
от _____ № _____, на основании Закона Омской области «О звании «Ветеран Омской области» принято решение отказать Вам в присвоении звания «Ветеран Омской области», в связи с _____
_____.
(указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран Омской области»)

Руководитель
_____
(наименование уполномоченного государственного
_____
учреждения Омской области, в отношении
_____
которого функции и полномочия учредителя
_____
осуществляет Министерство труда
_____
и социального развития Омской области)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Присвоение звания «Ветеран
Омской области» и выдача удостоверения
ветерана Омской области»

КНИГА УЧЕТА
удостоверений ветерана Омской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Номер пенсионного дела (если есть)	Серия и номер удостоверения	Дата выдачи удостоверения	Подпись получателя удостоверения	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

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

от 7.08.2013 г. № 58
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 приказ Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 26 ноября 2009 года № 9 «О 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» следующие изменения:

1. Пункт 2 приложения «Положение о работе 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 – Положение) изложить в новой редакции:

«Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (далее – конкурс на замещение вакантной должности) проводится 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».

Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (далее – конкурс в кадровый резерв) проводится в соответствии со статьей 64 Федерального закона «О государственной гражданской службе 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.».

2. По тексту Положения слово «конкурс» заменить словами «конкурс на замещение вакантной должности, конкурс в кадровый резерв» в соответствующих падежах.

3. Приложение «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» считать приложением № 2.

4. Абзац 10 приложения «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» после слов «связанными с гражданской службой» дополнить словами «, члены Общественного совета при Министерстве по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области».

Министр А. С. ФАБРИЦИУС.

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

от 7.08.2013 г. № 59
г. Омск

Об объявлении государственной аккредитации региональной спортивной федерации по спортивному ориентированию

В соответствии с частью 5 статьи 13 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 10 статьи 5 Закона Омской области «О физической культуре и спорте в Омской области», подпунктом 10 пункта 7 Положения о Министерстве по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 3 марта 2004 года № 53, приказами Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 20 февраля 2009 года № 49 «Об утверждении Порядка государственной аккредитации региональных спортивных федераций, осуществляемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации», от 17 июня 2010 года № 606 «О признании и включении видов спорта, спортивных дисциплин во Всероссийский реестр видов спорта»:

1. Объявить государственную аккредитацию региональной спортивной федерации по спортивному ориентированию.

Установить срок подачи документов до 24 сентября 2013 года.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр А. С. ФАБРИЦИУС.

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

от 7.08.2013 г. № 60
г. Омск

Об утверждении Порядка разработки и представления региональными спортивными федерациями в Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области программ развития соответствующих видов спорта

В соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 16.1 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 10 статьи 5 Закона Омской област от 24 июля 2008 года № 1070-ОЗ «О физической культуре и спорте в Омской области», подпунктом 10 пункта 7 Положения о Министерстве по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 3 марта 2004 года № 53, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и представления региональными спортивными федерациями в Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области программ развития соответствующих видов спорта.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр А. С. ФАБРИЦИУС.

Приложение
к приказу Министерства по делам молодежи,
физической культуры и спорта Омской области
от 07.08.2013 г. № 60

Порядок разработки и представления региональными спортивными федерациями в Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области программ развития соответствующих видов спорта

I. Общие положения

1. Порядок разработки и представления региональными спортивными федерациями в Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области программ развития соответствующих видов спорта (далее – Порядок) разработан во исполнение подпункта 5 пункта 2 статьи 16.1 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

2. Порядок определяет общие принципы разработки региональными спортивными федерациями программ развития соответствующего вида спорта (далее – Программа), правила предоставления региональными спортивными федерациями в Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – Министерство) Программы, ее доработки и утверждения.

3. Программа представляет собой документ, устанавливающий цели, задачи, мероприятия и результаты деятельности региональной спортивной федерации по развитию соответствующего вида спорта.

II. Порядок разработки Программы

4. Программа разрабатывается региональной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта сроком на четыре года и должна соответствовать законодательству Российской Федерации, а также Порядку.

5. В Программу ежегодно могут вноситься дополнения и изменения с учетом реализованных мероприятий, а по истечении первого года реализации Программа подлежит корректировке с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде.

6. Программа разрабатывается для развития соответствующего вида спорта в Омской области по следующим направлениям:

1) спорт высших достижений;

2) подготовка спортивного резерва;

3) противодействие использованию допинговых средств и (или) методов в спорте;

4) развитие вида спорта в муниципальных образованиях Омской области, повышение его массовости, проведение физкультурных мероприятий;

5) развитие механизма взаимодействия с общероссийской спортивной федерацией, представительство в ее руководящих органах по решению руководящего органа федерации;

6) кадровое обеспечение вида спорта;

7) пропаганда и популяризация вида спорта;

8) финансовое обеспечение вида спорта;

9) материально-техническое обеспечение вида спорта.

7. Программа включает в себя следующие разделы:

1) паспорт Программы по образцу, приведенному в приложении к Порядку;

2) «Анализ состояния и перспективы развития вида спорта в Омской области».

Данный раздел содержит:

– анализ состояния развития вида спорта в Омской области и Российской Федерации;

– характеристику проблем развития вида спорта в Омской области, включая анализ причин их возникновения;

– обоснование необходимости решения указанных проблем, анализ различных вариантов и описание возможных рисков их решения.

3) «Цели и задачи Программы, ожидаемые результаты ее реализации».

Данный раздел содержит:

– основные цели и задачи Программы, сформулированные с учетом их специфичности (цели и задачи должны соответствовать компетенции соответствующих субъектов физической культуры и спорта), достижимости (цели должны быть реально достижимы), измеряемости (должна существовать возможность проверки достижений цели), привязки к временному графику (должны быть установлены срок достижения цели и этапы реализации Программы);

– обоснование сроков достижения целей и решения задач;

– ожидаемые результаты реализации программы, исходя из установленных сроков и этапов ее реализации.

4) «Перечень и описание основных программных мероприятий, а также сроки их выполнения по этапам».

Система программных мероприятий оформляется в таблице:

Наименование мероприятия	Исполнитель	Сроки выполнения	Источники финансирования	Объем финансирования				
				всего	год	год	год	год

III. Порядок представления и утверждения Программы

8. Программа подлежит утверждению постоянно действующим руководящим органом региональной спортивной федерации.

9. Утвержденная Программа представляется региональной спортивной федерацией в Министерство с заявлением о государственной аккредитации, иными документами, предусмотренными пунктом 9 Порядка государственной аккредитации региональных спортивных федераций, осуществляемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 20 февраля 2009 года № 49.

10. При несоответствии Программы требованиям, установленным Порядком, Министерство возвращает Программу для устранения замечаний Министерства. Замечания должны быть устранены в срок, не превышающий 10 дней с момента получения региональной спортивной федерацией заключения Министерства.

IV. Заключительные положения

11. Региональным спортивным федерациям необходимо представлять в Министерство ежегодно в срок до 1 февраля текущего года отчет по реализации Программы развития соответствующего вида спорта, содержащий информацию:

– о выполненных программных мероприятиях;

– о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;

– об оценке эффективности результатов реализации Программы.

Целевыми индикаторами и показателями для мониторинга реализации программных мероприятий являются показатели, предусмотренные формами государственной статистики в области физической культуры и спорта.

12. Министерство не реже одного раза в год заслушивает руководителей (или представителей) региональных спортивных федераций о ходе реализации Программы.

Приложение
к Порядку разработки
и представления региональными
спортивными федерациями
в Министерство по делам молодежи,
физической культуры и спорта
Омской области программ развития
соответствующих видов спорта

Паспорт
программы развития соответствующего вида спорта

1. Наименование Программы _____

2. Дата утверждения (наименование и номер соответствующего решения постоянно действующего руководящего органа региональной спортивной федерации) _____

_____

3. Наименование региональной спортивной федерации _____

_____

4. Цели и задачи Программы _____

5. Сроки и этапы реализации Программы _____

6. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы _____

_____

Министерство природных ресурсов и экологии Омской области
ПРИКАЗ

от 5.08.2013 г. № 49

г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства природных ресурсов и экологии Омской области

1. Абзац шестой приказа Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 29 марта 2011 года № 1 «Об утверждении перечня должностных лиц Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях»:

1) после слов, цифр и знаков «частью 1 статьи 19.4,» дополнить словами, цифрами и знаками «статьей 19.4.1.,»;

2) после слов, цифр и знаков «статьями 19.6, 19.7,» дополнить цифрами и знаками «19.26,».

2. Абзац второй приказа Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 29 марта 2011 года № 2 «О перечне должностных лиц Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»:

1) после слов, цифр и знаков «частью 1 статьи 19.4,» дополнить словами, цифрами и знаками «статьей 19.4.1.,»;

2) после слов, цифр и знаков «статьями 19.6, 19.7,» дополнить цифрами и знаками «19.26,».

3. В абзаце пятом раздела 2 «Проблема, решение которой осуществляется путем реализации Программы, включая анализ причин ее возникновения, целесообразность и необходимость решения на ведомственном уровне» ведомственной целевой программы «Обеспечение охраны, контроля и регулирования использования объектов животного мира, водных биологических ресурсов и среды их обитания на 2013 – 2015 годы», утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 24 сентября 2012 года № 50, слова «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора» заменить словами «О создании Министерства природных ресурсов и экологии Омской области и мерах по совершенствованию деятельности отдельных органов исполнительной власти».

4. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 24 июля 2012 года № 30 «О распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Омской области» следующие изменения:

1) пункт 3 приложения № 1 «Методика распределения разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Омской области» изложить в следующей редакции:

«3. Распределение разрешений на добычу копытных животных и медведя в общедоступных охотничьих угодьях Омской области 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 «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в следующем порядке:

30% разрешений распределяются в период с 1 августа текущего года до 1 августа следующего года 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;

70% разрешений распределяются в установленные приказом Минприроды России сроки между охотниками посредством проведения случайной выборки (далее – жеребьевки).».

2) пункт 21 приложения № 2 «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» изложить в следующей редакции:

«21. Распределение разрешений осуществляется до начала сезона охоты на соответствующий вид охотничьих ресурсов.».

5. Приложение № 1 «Состав комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка, расположенного в водных объектах рыбохозяйственного значения Омской области, для осуществления промышленного рыболовства» к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 27 апреля 2011 года № 18 «О комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка, расположенного в водных объектах рыбохозяйственного значения Омской области, для осуществления промышленного рыболовства» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

6. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 27 апреля 2011 года № 17 «О комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка, расположенного в водных объектах рыбохозяйственного значения Омской области, для осуществления товарного рыбоводства» следующие изменения:

1) приложение № 1 «Состав комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка, расположенного в водных объектах рыбохозяйственного значения Омской области, для осуществления товарного рыбоводства» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

2) приложение № 2 «Порядок деятельности комиссии» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

Первый заместитель Министра
А. С. МАТНЕНКО.

Приложение № 1
к приказу Министерства природных
ресурсов и экологии Омской области
от 5.08.2013 г. № 49

«Приложение № 1
к приказу Министерства природных
ресурсов и экологии Омской области
от 27 апреля 2011 года № 18

СОСТАВ
комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка, расположенного в водных объектах рыбохозяйственного значения Омской области, для осуществления промышленного рыболовства

Матненко Александр Сергеевич – первый заместитель Министра природных ресурсов и экологии Омской области, председатель комиссии

Комаров Александр Александрович – заместитель начальника управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, заместитель председателя комиссии

Ратниченко Виктор Антонович – начальник управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области

Сергиенко Марина Сергеевна – ведущий специалист управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, секретарь комиссии

Анушкина Елена Федоровна – специалист-эксперт Омского отдела государственного контроля, надзора и охраны водных биоресурсов и среды их обитания Верхнеобского территориального управления Федерального агентства по рыболовству (по согласованию)

Баликоева Елена Николаевна – начальник управления финансово-экономического обеспечения Министерства природных ресурсов и экологии Омской области

Варжин Виктор Николаевич – депутат Законодательного Собрания Омской области (по согласованию)

Лаптева Галина Владимировна – начальник отдела контроля органов власти Управления Федеральной антимонопольной службы по Омской области (по согласованию)

Ляшук Сергей Васильевич – главный специалист управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области

Сальников Евгений Викторович – главный специалист управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области»

Приложение № 2
к приказу Министерства природных
ресурсов и экологии Омской области
от 5.08.2013 г. № 49

«Приложение № 1
к приказу Министерства природных
ресурсов и экологии Омской области
от 27 апреля 2011 года № 17

СОСТАВ
комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка, расположенного в водных объектах рыбохозяйственного значения Омской области, для осуществления товарного рыбоводства

Матненко Александр Сергеевич – первый заместитель Министра природных ресурсов и экологии Омской области, председатель комиссии

Комаров Александр Александрович – заместитель начальника управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, заместитель председателя комиссии

Ратниченко Виктор Антонович – начальник управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области

Сергиенко Марина Сергеевна – ведущий специалист управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области, секретарь комиссии

Анушкина Елена Федоровна – специалист-эксперт Омского отдела государственного контроля, надзора и охраны водных биоресурсов и среды их обитания Верхнеобского территориального управления Федерального агентства по рыболовству (по согласованию)

Баликоева Елена Николаевна – начальник управления финансово-экономического обеспечения Министерства природных ресурсов и экологии Омской области

Варжин Виктор Николаевич – депутат Законодательного Собрания Омской области (по согласованию)

Лаптева Галина Владимировна – начальник отдела контроля органов власти Управления Федеральной антимонопольной службы по Омской области (по согласованию)

Ляшук Сергей Васильевич – главный специалист управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области

Сальников Евгений Викторович – главный специалист управления по охране, контролю и сохранению объектов животного мира и охотничьих ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области

Приложение № 3
к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Омской области
от 5.08.2013 г. № 49

«Приложение № 2
к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Омской области
от 27 апреля 2011 года № 17

ПОРЯДОК
деятельности комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка, расположенного в водных объектах рыбохозяйственного значения Омской области, для осуществления товарного рыбоводства

1. Общие положения

1. Комиссия по проведению конкурсов на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка, расположенного в водных объектах рыбохозяйственного значения Омской области, для осуществления товарного рыбоводства (далее – Комиссия) создана в целях проведения конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка, расположенного в водных объектах рыбохозяйственного значения Омской области, для осуществления товарного рыбоводства (далее – конкурс).

2. Комиссия действует на постоянной основе и осуществляет свою деятельность в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 136 «О проведении конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления товарного рыбоводства и заключении такого договора», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области, настоящим порядком и регламентом работы, принятым на заседании Комиссии.

3. Организатором конкурса является Министерство природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство).

4. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

2. Порядок деятельности Комиссии

5. Деятельностью Комиссии руководит ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

6. Председатель Комиссии проводит заседания Комиссии, принимает решения по процедурным вопросам, своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

7. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов общего числа состава членов Комиссии.

Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии, без права делегирования своих полномочий иным лицам.

8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет 1 голос.

9. Организационную работу, связанную с проведением заседаний Комиссии, ведением протоколов, осуществляет секретарь Комиссии.

При отсутствии секретаря Комиссии председатель Комиссии из числа членов Комиссии назначает ответственного за ведение протокола.

Техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел материально-технического и информационного обеспечения Министерства.

10. Заседания Комиссии проводятся на основании соответствующего решения организатора конкурсов о проведении конкурса.

11. Заявки на участие в конкурсе (далее – заявки) поступают в Комиссию от организатора конкурса. Регистрацию заявок, выдачу по требованию заявителей расписок в получении заявок, возврат заявителям заявок, отозванных заявителями или поданных после окончания срока их подачи, осуществляет секретарь Комиссии, а при его отсутствии иное лицо, уполномоченное Комиссией.

12. Комиссия по мере осуществления своей деятельности обязана своевременно передавать организатору конкурса протоколы, заявки, аудиозаписи заседаний Комиссии, иные документы, связанные с проведением конкурса.

Министерство финансов Омской области
ПРИКАЗ

от 7 августа 2013 года № 44
г. Омск

О внесении изменений в состав кодов классификации доходов областного бюджета на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов

В соответствии с пунктом 2 статьи 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Внести изменения в состав кодов классификации доходов областного бюджета, закрепленных на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов за Министерством культуры Омской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Р. Ф. ФОМИНА.

Приложение
к приказу Министерства финансов Омской области
от 7 августа 2013 года № 44

ПЕРЕЧЕНЬ И КОДЫ
главных администраторов доходов областного бюджета и закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов областного бюджета на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов

Главный администратор доходов областного бюджета	Наименование главных администраторов доходов областного бюджета и закрепляемых за ними видов (подвидов) доходов областного бюджета	Вид доходов					Подвид доходов	Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов
		Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
008	Министерство культуры Омской области							
	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений	2	02	04	052	02	0000	151
	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений	2	02	04	053	02	0000	151

Министерство финансов Омской области
ПРИКАЗ

от 8 августа 2013 года № 45
г. Омск

О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 18 августа 2010 года № 171-п

В целях реализации постановления Правительства Омской области от 18 августа 2010 года № 171-п «О мерах по реализации пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации» приказываю:

1. Установить поправочные коэффициенты формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления Омской области, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления Омской области (далее – формирование расходов) на 2014 год согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту бюджетной политики и методологии Министерства финансов Омской области осуществить расчет нормативов формирования расходов в целях подготовки проекта постановления Правительства Омской области об утверждении нормативов формирования расходов на 2014 год.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра финансов Омской области Н.В. Товкач.

Министр Р. Ф. ФОМИНА.

Приложение
к приказу Министерства финансов Омской области
от 8 августа 2013 года № 45

ПОПРАВОЧНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления Омской области, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления Омской области на 2014 год

Вид муниципального образования Омской области	Поправочные коэффициенты формирования расходов		
	на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления Омской области, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (Пглт)	на оплату труда муниципальных служащих (Пмст)	на содержание органов местного самоуправления Омской области (Пст)
Сельское поселение	1,00	1,00	1,00
Городское поселение	1,00	1,00	1,00
Муниципальный район	1,00	1,00	1,00
Городской округ	1,00	1,00	1,00

Министерство экономики Омской области
ПРИКАЗ

от 1 августа 2013 года № 31
г. Омск

О внесении изменения в приказ Министерства экономики Омской области от 2 мая 2012 года № 11

Подпункт 1 пункта 20 приложения «Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на проведение региональных лотерей», утвержденного приказом Министерства экономики Омской области от 2 мая 2012 года № 11, дополнить абзацем восемнадцатым следующего содержания:

«с) согласие участника лотереи на обработку его персональных данных, перечень персональных данных участника лотереи, обработка которых будет осуществляться организатором лотереи, цели обработки персональных данных, перечень действий с такими персональными данными, лица, которым могут быть раскрыты или переданы персональные данные, сведения о трансграничной передаче персональных данных, если такая трансграничная передача будет осуществляться, срок, в течение которого будет осуществляться обработка персональных данных участника лотереи;».

Первый заместитель Министра И. В. КАЗАНЦЕВА.

Главное управление по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области
ПРИКАЗ

от 5 августа 2013 года № 12
г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области от 20 октября 2009 года № 22

Внести в приложение № 2 «Состав комиссии по аккредитации журналистов при Правительстве Омской области» (далее – состав комиссии) к приказу Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области «Об аккредитации журналистов при Правительстве Омской области» от 20 октября 2009 года № 22 следующие изменения:

1) включить в состав комиссии:

– Корабельникова Сергея Александровича, исполняющего обязанности начальника Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области, в качестве председателя комиссии;

– Созонтову Татьяну Владимировну, заместителя начальника управления по работе со СМИ Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области;

– Ломтеву Галину Александровну, главного специалиста сектора информационного обеспечения управления по работе со СМИ Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области.

2) исключить из состава комиссии Ткачука Андрея Николаевича, Руяткину Любовь Филипповну.

Исполняющий обязанности начальника Главного управления С. А. КОРАБЕЛЬНИКОВ.

Главное управление государственной службы занятости населения Омской области
ПРИКАЗ

от 1 августа 2013 года № 31-п
г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 22 сентября 2009 года № 42-п

Внести в Порядок подготовки и согласования проектов правовых актов Омской области, договоров (соглашений) в Главном управлении государственной службы занятости населения Омской области, утвержденный приказом Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 22 сентября 2009 года № 42-п «О Порядке подготовки и согласования проектов правовых актов Омской области, договоров (соглашений) в Главном управлении государственной службы занятости населения Омской области», следующие изменения:

1) в пункте 12:

– абзац первый изложить в следующей редакции:

«12. Пакет документов проекта правового акта Главного управления формируется исполнителем на бумажном носителе или в электронном форме в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области» (далее – ЕСЭДО) и включает:»;

– в подпункте 1 слова «заместителями начальника Главного управления» заменить словами «заместителем начальника Главного управления по вопросам занятости населения, заместителем начальника Главного управления по финансовым вопросам»;

2) абзац первый пункта 15 после слов «согласования проекта правового акта Омской области» дополнить словами «(за исключением случаев формирования пакета документов проекта правового акта Главного управления в электронной форме в ЕСЭДО)»;

3) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. После согласования проекта правового акта Омской области, договора (соглашения) начальником отдела Главного управления, ответственного за его подготовку, путем визирования листа согласования при отсутствии замечаний и предложений либо в ЕСЭДО при согласовании проекта правового акта Главного управления в электронном виде, проект правового акта Омской области, договора (соглашения) направляется исполнителем для согласования заинтересованным лицам.»;

4) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Согласование проекта правового акта Омской области, публично-правового договора (соглашения) заинтересованными лицами осуществляется путем визирования листа согласования при отсутствии замечаний и предложений либо в ЕСЭДО при согласовании проекта правового акта Главного управления в электронном виде. При наличии замечаний и предложений по проекту правового акта заинтересованные лица возвращают исполнителю проект с приложением замечаний и предложений в письменном виде или путем внесения изменений в текст проекта без визирования листа согласования либо в ЕСЭДО при согласовании проекта правового акта Главного управления в электронном виде.».

Начальник Главного управления В. В. КУРЧЕНКО.

Данный приказ размещен на официальном портале Правительства Омской области 2 августа с. г.

Главное управление государственной службы занятости населения Омской области
ПРИКАЗ

от 6 августа 2013 года № 32-п
г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

В соответствии с подпунктом 1 и абзацем восьмым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 52н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ», постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления В. В. КУРЧЕНКО.

Приложение
к приказу Главного управления
государственной службы занятости
населения Омской области
от 6 августа 2013 года № 32-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее – государственная услуга) разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления государственной услуги, устанавливает требования, обязательные при осуществлении казенными учреждениями службы занятости населения Омской области (далее – центры занятости) организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее – общественные работы).

Подраздел 2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее – зарегистрированные граждане), и граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане) (далее – заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах электронной почты, справочных телефонах Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление), центров занятости размещается на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет» (www.omskzan.ru) (далее – официальный сайт Главного управления) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Сведения о порядке получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги и способах получения информации о месте нахождения и графике работы центров занятости предоставляются Главным управлением и центрами занятости:

1) путем размещения:

– на информационных стендах в помещениях центров занятости;

– на официальном сайте Главного управления;

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг);

– в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (www.pgu.omskportal.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Омской области);

– в средствах массовой информации;

– в казенном учреждении Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) путем разработки, издания и распространения печатной продукции (брошюр, буклетов и т.п.);

3) в устной форме, в том числе по телефону;

4) при письменном обращении заявителя в Главное управление, центр занятости, включая обращение по электронной почте;

5) в рамках предоставления иных государственных услуг в области содействия занятости населения.

5. Размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Омской области подлежит следующая информация:

1) место нахождения, график работы, адреса электронной почты, справочные телефоны Главного управления, центров занятости по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

3) блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по форме согласно

приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

4) перечень, формы и требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

5) график приема граждан по личным вопросам начальником Главного управления, заместителями начальника Главного управления, директорами центров занятости;

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

7) порядок рассмотрения обращений заявителей;

8) настоящий Административный регламент.

6. Размещению на информационных стендах в помещениях центров занятости подлежит следующая информация:

1) график работы центра занятости;

2) перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

3) перечень и требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

4) образец заполнения заявления заявителя о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

5) блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

6) настоящий Административный регламент.

7. При ответах на телефонные звонки или устные обращения работники центров занятости подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании центра занятости, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности работника центра занятости, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого работника центра занятости, в чьей компетенции находится решение вопроса, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. При консультировании обратившихся о порядке предоставления государственной услуги:

1) по телефону время разговора не должно превышать 10 минут;

2) по письменным обращениям, в том числе поступившим по электронной почте, ответ должен быть направлен в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – организация проведения оплачиваемых общественных работ.

Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

10. Государственную услугу на территории соответствующих муниципальных районов Омской области и административных округов города Омска предоставляют центры занятости.

11. 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.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю направления для участия в общественных работах согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги заявителям, впервые обратившимся в центр занятости, не должен превышать 20 минут.

14. Срок предоставления государственной

услуги при последующих обращениях заявителей не должен превышать 15 минут.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года, (Российская газета, 1993, № 237);

2) Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565) (далее – Закон о занятости);

3) Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, 4.1, ст. 3);

4) Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3448);

6) Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776);

7) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

8) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036) (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103);

10) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» (Российская газета, 2011, № 20);

11) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 года № 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (Российская газета, 2013, № 18);

12) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 52н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ» (Российская газета, 2013, № 136);

13) Законом Омской области от 3 февраля 2012 года № 1427-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления полномочий в области содействия занятости населения и о внесении изменений в статью 5 Закона Омской области «О квотировании рабочих мест в Омской области» (Омский вестник, 2012, № 6);

14) постановлением Правительства Омской области от 14 марта 2012 года № 47-п «Об отдельных вопросах реализации полномочий Правительства Омской области в области содействия занятости населения» (Омский вестник, 2012, № 13);

15) приказом Главного управления от 13 марта 2013 года № 7-п «Об утверждении Административного регламента о предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников».

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

16. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

1) заявление или предложение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

3) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (далее – ИПРИ), – для заявителей, относящихся к категории инвалидов.

17. Требования к оформлению документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента и необходимых для получения государственной услуги:

1) заявление заполняется разборчиво от руки, машинописным способом или в форме электронного документа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт Главного управления. При заполнении заявления не допускается использование сокращения и аббревиатур.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»;

2) предложение заполняется работником центра занятости машинописным способом с использованием программно-технического комплекса, содержащего регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения – физических лиц (далее – регистр физических лиц), регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения – работодателей (банк вакансий и работодателей) (далее – регистр работодателей) (далее – программно-технический комплекс);

3) документы, исполненные на иностранном языке и предъявленные для предоставления государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

18. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 8. Перечень запретов при предоставлении государственной услуги

19. Запрещается требовать от заявителей представления:

1) 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) 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 власти и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской власти организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Основаниями для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение требований, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 17 настоящего Административного регламента.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение гражданина, не являющегося заявителем в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие у гражданина документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 16 настоящего Административного регламента;

3) личное письменное заявление гражданина об отказе от предоставления государственной услуги.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителей при предоставлении государственной услуги

24. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

25. При личном обращении заявителей, впервые обратившихся в центр занятости, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителями заявлений при личном обращении не должен превышать 15 минут.

27. При направлении заявления в центр занятости почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта Главного управления, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с заявителями даты и времени обращения в центр занятости осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

28. При личном обращении заявителя срок регистрации заявления в программно-техническом комплексе не должен превышать 2 минут.

29. При направлении заявления почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта Главного управления, регистрация заявления осуществляется центром занятости в день его поступления.

Заявление, поступившее почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи, регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения в Омской области, поступивших почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме по форме, утвержденной распоряжением Главного управления от 1 августа 2013 года № 130-р «Об обеспечении регистрации заявлений для предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения в Омской области, поступивших почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме».

Заявление, поступившее в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта Главного управления, регистрируется на официальном сайте Главного управления.

Согласование с заявителями даты и времени обращения в центры занятости осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

30. Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

31. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в центре занятости, которые, как правило, размещаются на первых этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

При размещении помещений центра занятости на первом этаже здания вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. При размещении помещений центра занятости на втором либо последующих этажах здания центр занятости по соглашению с организацией, расположенной на первом этаже здания в непосредственной близости от центра занятости, осуществляет предоставление государственной услуги для инвалидов в помещении указанной организации.

Вход в помещение для предоставления государственной услуги оборудуется информационными вывесками (растяжками).

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей осуществляется в помещениях для предоставления государственной услуги.

В местах предоставления государственной услуги в доступном для общего обозрения месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников центров занятости, предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

32. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой, аудио– и видеотехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

33. Места для заполнения заявлений обеспечиваются бланками необходимого документа, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

34. Зал ожидания, места для заполнения заявлений, помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются столами, стульями (кресельными секциями или скамьями).

35. Рабочие места работников центров занятости оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

36. Информационные стенды с образцами заполнения документа, указанного в подпункте 1 пункта 16 настоящего Административного регламента, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, иными информационными материалами (брошюрами, буклетами и т.п.) размещаются в помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

37. Государственная услуга может предоставляться с использованием мобильных офисов центров занятости (на базе специально оборудованных и оснащенных транспортных средств).

Подраздел 16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в казенном учреждении Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

38. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) удельный вес численности трудоустроенных заявителей, получивших государственную услугу, в численности заявителей, обратившихся за предоставлением государственной услуги;

2) удельный вес численности заявителей, удовлетворенных полнотой, доступностью и качеством государственной услуги, в общей численности граждан, принявших участие в опросе.

39. Количество взаимодействий заявителей с работниками центра занятости при предоставлении государственной услуги должно составлять:

1) при личном обращении:

– для впервые обратившихся заявителей в центр занятости – не более одного продолжительностью не более 20 минут;

– при последующих обращениях заявителей – не более одного продолжительностью не более 15 минут;

2) при направлении заявлений с использованием почтовой связи, средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта Главного управления:

– для впервые обратившихся граждан в центр занятости – не более одного продолжительностью не более 20 минут;

– при последующих обращениях граждан – не более одного продолжительностью не более 15 минут.

40. Заявителям предоставляется возможность подачи заявления для предоставления государственной услуги через казенное учреждение Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

41. Заявителям в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем, в том числе посредством телефонной связи или видеосвязи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в казенном учреждении Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, наличии вариантов общественных работ, а также копирования формы заявления для получения государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

43. Подача и прием заявления в электронной форме осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта Главного управления.

Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи». Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации гражданина на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Главного управления.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Главного управления на персональных страницах гражданина.

Центр занятости не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления на официальном сайте Главного управления согласовывает с заявителем дату и время обращения в центр занятости с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовой связи.

44. При обращении заявителей в казенное учреждение Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» передача заявления в центры занятости обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между казенным учреждением Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и центрами занятости, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

45. Заявителям обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) для участия в общественных работах с предложением в течение трех рабочих дней посетить центр занятости.

46. Заявителям в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем посредством телефонной или видеосвязи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Подраздел 1. Состав административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

1) организация проведения общественных работ;

2) направление заявителей к работодателям для участия в общественных работах;

3) предоставление государственной услуги при последующих обращениях заявителей.

Подраздел 2. Организация проведения общественных работ

48. Основанием для начала административной процедуры по организации проведения общественных работ является наличие потребности в деятельности, имеющей социально полезную направленность, на территории муниципального образования Омской области.

49. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – работник центра занятости), осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации проведения общественных работ в регистре работодателей и регистре физических лиц с учетом:

1) потребности в деятельности, имеющей социально полезную направленность, на территории муниципального образования Омской области и (или) Омской области;

2) распределения численности работников и организаций Омской области, расположенных на территории соответствующего муниципального образования Омской области, по видам экономической деятельности, финансово-экономическому состоянию организаций;

3) оценки потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из потребности в деятельности, имеющей социально полезную направленность, по видам экономической деятельности;

4) состава заявителей по образованию, профессионально-квалификационному составу, продолжительности поиска подходящей работы, продолжительности безработицы для безработных граждан, не получающих пособия по безработице, состоящих на учете в центре занятости свыше шести месяцев, отношению к категориям испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

5) доступности инфраструктуры для заявителей, имеющих ограничения жизнедеятельности;

6) спроса заявителей на участие в общественных работах;

7) сведений о численности работников, предполагаемых к увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, находящихся в простое по вине администрации, работающих неполное рабочее время, а также работников, которым предоставлены отпуска по инициативе администрации;

8) предложений работодателей и органов местного самоуправления Омской области по организации общественных работ, за исключением видов деятельности, связанных с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций, требующих специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки;

9) оценки социально полезной направленности предлагаемых общественных работ;

10) сроков и продолжительности проведения общественных работ;

11) условий организации и проведения общественных работ;

12) удаленности места проведения общественных работ от места жительства заявителя.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

50. Работник центра занятости осуществляет в регистре работодателей отбор работодателей для организации проведения общественных работ, учитывая:

1) количество создаваемых рабочих мест и численность заявителей, для которых осуществляется организация проведения общественных работ;

2) участие работодателей в реализации на территории муниципального образования Омской области и (или) Омской области деятельности, имеющей социально полезную направленность, включая профессиональное развитие кадров;

3) возможность организации общественных работ с учетом сроков окончания периода получения пособия по безработице, продолжительности безработицы для безработных граждан, не получающих пособия по безработице, состоящих на учете в центре занятости свыше шести месяцев, обращения зарегистрированных граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих профессии (специальности) (далее – заявители, впервые ищущие работу);

4) наличие или возможность создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для заявителей, имеющих ограничения жизнедеятельности, в соответствии с ИПРИ;

5) транспортную доступность места проведения общественных работ;

6) условия проведения общественных работ;

7) сроки и продолжительность проведения общественных работ в зависимости от категории заявителей;

8) соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9) оценку возможности трудоустройства заявителей на постоянное рабочее место после окончания периода участия в общественных работах, совмещения заявителями участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а заявителям, впервые ищущими работу, – с получением профессионального образования, профессионального обучения;

10) наличие у работодателя средств на финансирование общественных работ.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

51. Работник центра занятости подготавливает проект договора об организации проведения общественных работ между центром занятости и работодателем по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (далее – договор) и согласовывает с работодателем:

1) порядок и условия организации и проведения общественных работ;

2) положения, предусматривающие подбор из числа участников общественных работ работников для замещения постоянных рабочих мест;

3) возможность совмещения заявителями участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а заявителями, впервые ищущими работу, – с получением профессионального образования, профессионального обучения;

4) порядок и сроки представления сведений, подтверждающих участие заявителей в общественных работах;

5) права, обязанности и ответственность центра занятости и работодателя;

6) сроки действия договора;

7) порядок и условия прекращения договора.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

52. Работник центра занятости обеспечивает подписание в установленном порядке центром занятости и работодателем двух экземпляров договора.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 рабочих дней.

53. Работник центра занятости вносит в регистр работодателей следующие сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия граждан в общественных работах:

1) наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, фамилию, имя, отчество работодателя – физического лица;

2) адрес места проведения общественных работ, способ проезда;

3) наименование профессии (специальности), должности, квалификации;

4) необходимое количество работников;

5) характер работы (временная, надомная);

6) сроки и продолжительность проведения общественных работ;

7) размер заработной платы;

8) режим работы;

9) профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;

10) перечень социальных гарантий при участии в общественных работах;

11) сведения о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания участия в общественных работах, совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, – с получением профессионального образования, профессионального обучения.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

54. Критерием принятия работником центра занятости решения по организации проведения общественных работ является результат анализа информации о возможности организации проведения общественных работ и отбора работодателей для организации проведения общественных работ.

55. Результатом административной процедуры по организации проведения общественных работ является заключение договора.

56. Фиксация результата выполнения административной процедуры по организации проведения общественных работ осуществляется работником центра занятости в регистре работодателей, регистре физических лиц (далее – регистр получателей государственных услуг).

57. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по организации общественных работ не должна превышать 3 рабочих дней 35 минут.

Подраздел 3. Направление заявителей к работодателю для участия в общественных работах

58. Предоставление государственной услуги в части направления заявителей к работодателю для участия в общественных работах включает в себя следующие административные процедуры:

1) анализ сведений о заявителе, внесенных в регистр физических лиц, на основании документов, предъявленных им в центре занятости при регистрации в целях поиска подходящей работы, и определение вариантов общественных работ в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о профессии (специальности), должности, виде деятельности, уровне профессиональной подготовки и квалификации, об опыте и навыках работы, рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в ИПРИ (далее – анализ сведений о заявителе);

2) информирование заявителя о порядке, условиях и сроках проведения общественных работ, правовых последствиях в случае отказа от вариантов общественных работ, порядке и условиях оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах, порядке и условиях сохранения права на получение пособия по безработице и назначении безработному гражданину даты посещения центра занятости для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости) (далее – информирование заявителя об участии в общественных работах);

3) подбор заявителю вариантов общественной работы исходя из сведений, содержащихся в регистре работодателей, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенных договоров (далее – подбор заявителю вариантов общественных работ);

4) согласование с заявителем вариантов общественных работ;

5) согласование с работодателем кандидатуры заявителя;

6) оформление и выдача заявителю не более двух направлений для участия в общественных работах;

7) информирование заявителя о необходимости представления в центр занятости выданного направления для участия в общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения (далее – информирование заявителя о представлении в центр занятости выданного направления для участия в общественных работах);

8) оформление в случае несогласия заявителя отказа от варианта общественных работ;

9) внесение результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг.

Подраздел 4. Анализ сведений о заявителе

59. Основанием для начала исполнения административной процедуры по анализу сведений о заявителе является решение о предоставлении государственной услуги.

60. Работник центра занятости анализирует сведения о заявителе, внесенные в регистр физических лиц, на основании документов, предъявленных в центре занятости при регистрации в целях поиска подходящей работы, и определяет варианты общественных работ с учетом наличия или отсутствия сведений о профессии (специальности), должности, виде деятельности, уровне профессиональной подготовки и квалификации, об опыте и навыках работы заявителя, рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в ИПРИ.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 2 минут.

61. Критерием принятия работником центра занятости решения по анализу сведений о заявителе являются сведения о заявителе в регистре физических лиц.

62. Результатом административной процедуры по анализу сведений о заявителе является получение работником центра занятости информации о вариантах общественных работ для заявителя.

63. Фиксация результата выполнения административной процедуры по анализу сведений о заявителе осуществляется работником центра занятости в бланке учета административных процедур в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту (далее – бланк учета).

64. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по анализу сведений о заявителе не должна превышать 2 минут.

Подраздел 5. Информирование заявителя об участии в общественных работах

65. Основанием для начала исполнения административной процедуры по информированию заявителя об участии в общественных работах является получение работником центра занятости информации о вариантах общественных работ для заявителя.

66. Работник центра занятости информирует заявителя о порядке, условиях и сроках проведения общественных работ, правовых последствиях в случае отказа от вариантов общественных работ, порядке и условиях оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах, порядке и условиях сохранения права на получение пособия по безработице и назначении безработному гражданину даты посещения центра занятости для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости).

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 2 минут.

67. Критерием принятия работником центра занятости решения по информированию заявителя об участии в общественных работах являются сведения о заявителе, внесенные в регистр физических лиц.

68. Результатом административной процедуры по информированию заявителя об участии в общественных работах является получение заявителем информации об участии в общественных работах.

69. Фиксация результата выполнения административной процедуры по информированию заявителя об участии в общественных работах осуществляется работником центра занятости в бланке учета.

70. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по информированию заявителя об участии в общественных работах не должна превышать 2 минут.

Подраздел 6. Подбор заявителю вариантов общественных работ

71. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подбору заявителю вариантов общественных работ является получение заявителем информации об участии в общественных работах.

72. Работник центра занятости осуществляет подбор заявителю вариантов общественных работ с использованием регистра работодателей работы исходя из сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенных договоров.

При отсутствии вариантов общественных работ работник центра занятости выводит на печатающее устройство из регистра работодателей бланк учетной документации, содержащий информацию об отсутствии вариантов общественных работ.

Заявитель подтверждает факт получения выписки из регистра работодателей об отсутствии вариантов общественных работ своей подписью в бланке учета.

При наличии в регистре работодателей вариантов общественных работ работник центра занятости осуществляет вывод на печатающее устройство перечень вариантов общественных работ и предлагает заявителю с ним ознакомиться.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 4 минут.

73. Критерием принятия работником центра занятости решения по подбору заявителю вариантов общественных работ являются сведения, содержащаяся в регистре работодателей информация о вариантах общественных работ для заявителя.

74. Результатом административной процедуры по подбору заявителю вариантов общественных работ является получение работником центра занятости информации о наличии (отсутствии) в регистре работодателей вариантов общественных работ для заявителя.

75. Фиксация результата выполнения административной процедуры по подбору заявителю вариантов общественных работ осуществляется работником центра занятости в бланке учета.

76. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по подбору заявителю вариантов общественных работ не должна превышать 4 минут.

Подраздел 7. Согласование с заявителем вариантов общественных работ

77. Основанием для начала исполнения административной процедуры по согласованию с заявителем вариантов общественных работ является получение работником центра занятости информации о наличии в регистре работодателей вариантов общественных работ для заявителя.

78. Заявитель осуществляет отбор вариантов общественных работ из предложенного работником центра занятости перечня вариантов общественных работ (далее – перечень) и выражает свое согласие на направление к работодателю на собеседование.

Заявитель имеет право выбрать несколько вариантов общественных работ из предложенного работником центра занятости перечня.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

79. Критерием принятия работником центра занятости решения по согласованию с заявителем вариантов общественных работ является соответствие вариантов общественных работ состоянию здоровья, возрастных, профессиональных и других индивидуальных особенностей заявителя в соответствии с законодательством о занятости населения.

80. Результатом административной процедуры по согласованию с заявителем вариантов общественных работ является согласие заявителя с вариантами общественных работ.

81. Фиксация результата выполнения административной процедуры по согласованию с заявителем вариантов общественных работ осуществляется работником центра занятости в бланке учета.

82. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по согласованию с заявителем вариантов общественных работ не должна превышать 1 минуты.

Подраздел 8. Согласование с работодателем кандидатуры заявителя

83. Основанием для начала исполнения административной процедуры по согласованию с работодателем кандидатуры заявителя является согласие заявителя с вариантами общественных работ.

84. Работник центра занятости по телефону согласовывает с работодателем кандидатуру заявителя.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

85. Критерием принятия работником центра занятости решения по согласованию с работодателем кандидатуры заявителя является соответствие состояния здоровья, возрастных, профессиональных и других индивидуальных особенностей заявителя в соответствии с законодательством о занятости населения предъявленным требованиям работодателя.

86. Результатом административной процедуры по согласованию с работодателем кандидатуры заявителя является согласие работодателя(-ей) с кандидатурой заявителя.

87. Фиксация результата выполнения административной процедуры по согласованию с работодателем кандидатуры заявителя осуществляется работником центра занятости в бланке учета.

88. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по согласованию с работодателем кандидатуры заявителя не должна превышать 1 минуты.

Подраздел 9. Оформление и выдача заявителю не более двух направлений для участия в общественных работах

89. Основанием для начала административной процедуры по оформлению и выдаче заявителю не более двух направлений для участия в общественных работах является согласие работодателя(-ей) с кандидатурой заявителя.

90. Работник центра занятости выводит на печатающее устройство не более двух направлений для участия в общественных работах и выдает их заявителю.

Заявитель подтверждает факт получения направлений для участия в общественных работах своей подписью в соответствующих бланках учетной документации.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

91. Критерием принятия работником центра занятости решения по оформлению и выдаче гражданину не более двух направлений для участия в общественных работах является согласие работодателя(-ей) с кандидатурой заявителя, а заявителя – на выдачу направления(-ий) для участия в общественных работах к работодателю(-ям).

92. Результатом административной процедуры по оформлению и выдаче заявителю не более двух направлений для участия в общественных работах является получение заявителем не более двух направлений для участия в общественных работах.

93. Фиксация результата выполнения административной процедуры по оформлению и выдаче заявителю не более двух направлений для участия в общественных работах осуществляется работником центра занятости в программно-техническом комплексе и бланке учета.

94. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по оформлению и выдаче заявителю не более двух направлений для участия в общественных работах не должна превышать 1 минуты.

Подраздел 10. Информирование заявителя о представлении в центр занятости выданного направления для участия в общественных работах

95. Основанием для начала административной процедуры по информированию заявителя о представлении в центр занятости выданного направления для участия в общественных работах является получение заявителем не более двух направлений для участия в общественных работах.

96. Работник центра занятости информирует заявителя о необходимости представления в центр занятости выданного(-ых) направления(-ий) для участия в общественных работах с отметкой работодателя(-ей) и срочного трудового договора в случае его заключения.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

97. Критерием принятия работником центра занятости решения по информированию заявителя о необходимости предоставления в центр занятости выданного(-ых) направления(-ий) для участия в общественных работах является согласие заявителя на получение не более двух направлений для участия в общественных работах.

98. Результатом административной процедуры по информированию заявителя о необходимости предоставления в центр занятости выданного(-ых) направления(-ий) для участия в общественных работах является получение заявителем информации о необходимости представления в центр занятости выданного(-ых) направления(-ий) для участия в общественных работах с отметкой работодателя(-ей) и срочного трудового договора в случае его заключения.

99. Фиксация результата выполнения административной процедуры по информированию заявителя о представлении в центр занятости выданного направления для участия в общественных работах осуществляется работником центра занятости в бланке учета.

100. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по информированию заявителя о необходимости представления в центр занятости выданного направления для участия в общественных работах не должна превышать 1 минуты.

Подраздел 11. Оформление в случае несогласия заявителя отказа от варианта общественных работ

101. Основанием для начала административной процедуры по оформлению в случае несогласия заявителя отказа от варианта общественных работ является несогласие заявителя с предложенным работником центра занятости вариантом общественных работ.

102. Заявитель письменно выражает несогласие с вариантом общественных работ в направлении для участия в общественных работах и подтверждает факт отказа своей подписью.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

103. Критерием принятия работником центра занятости решения по оформлению в случае несогласия заявителя отказа от варианта общественных работ является несогласие заявителя с вариантом общественных работ.

104. Результатом административной процедуры по оформлению в случае несогласия заявителя отказа от варианта общественных работ является отказ заявителя от получения направления для участия в общественных работах.

105. Фиксация результата выполнения административной процедуры по оформлению в случае несогласия заявителя отказа от варианта общественных работ осуществляется работником центра занятости в программно-техническом комплексе.

106. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по оформлению в случае несогласия заявителя отказа от варианта общественных работ не должна превышать 1 минуты.

Подраздел 12. Внесение результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг

107. Основанием для начала административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг является принятие решений работником центра занятости, указанных в пунктах 63, 69, 75, 81, 87, 93, 99, 105 настоящего Административного регламента.

108. Работник центра занятости осуществляет внесение результатов выполнения административных процедур, предусмотренных в пунктах 63, 69, 75, 81, 87, 93, 99, 105 настоящего Административного регламента, в регистр получателей государственных услуг.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 7 минут.

109. Критерием принятия работником центра занятости решения по внесению результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг, бланк учета является выполнение административных процедур, предусмотренных в пунктах 63, 69, 75, 81, 87, 93, 99, 105 настоящего Административного регламента.

110. Результатом административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг является внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги в части направления заявителей к работодателю для участия в общественных работах в регистр получателей государственных услуг.

111. Фиксация результата выполнения административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг осуществляется путем подписания работником центра занятости и гражданином выведенных на печатающее устройство результатов государственной услуги в части направления заявителей к работодателю для участия в общественных работах.

112. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг не должна превышать 7 минут.

Подраздел 13. Предоставление государственной услуги при последующих обращениях заявителя

113. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению государственной услуги при последующих обращениях заявителя является повторное обращение заявителя в центр занятости за предоставлением государственной услуги.

114. Работник центра занятости проверяет наличие документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 16 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

115. Работник центра занятости вносит в регистр физических лиц сведения о результатах посещения заявителем работодателя по направлениям для участия в общественных работах, выданным при предыдущем посещении центра занятости.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

116. В случае отказа работодателя в трудоустройстве на общественные работы заявителю работник центра занятости осуществляет административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3 – 9 пункта 58 настоящего Административного регламента.

117. Работник центра занятости принимает решение об оказании безработному гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах (далее – материальная поддержка) в случае его трудоустройства по направлению для участия в общественных работах, выданному при предыдущем посещении центра занятости, при наличии в договоре положений, предусматривающих оказание материальной поддержки в период участия в общественных работах безработного гражданина.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

118. Работник центра занятости в случае принятия решения об оказании безработному гражданину материальной поддержки формирует проект приказа центра занятости об оказании безработному гражданину материальной поддержки, представляет его на подпись директору центра занятости, обеспечивает его подписание.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

119. Работник центра занятости назначает безработному гражданину (кроме безработных граждан, предусмотренных пунктом 3 статьи 4 Закона о занятости) дату посещения центра занятости для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

120. Работник центра занятости уведомляет безработного гражданина (кроме безработных граждан, предусмотренных пунктом 3 статьи 4 Закона о занятости) под роспись о дате посещения центра занятости для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

121. Работник центра занятости информирует заявителя, относящегося к гражданам, указанным в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости, о возможности поиска подходящей работы при посредничестве государственной службы занятости населения в случае его обращения в центр занятости.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

122. Работник центра занятости, исполняющий функцию по назначению и начислению социальных выплат, на основании сведений работодателя, подтверждающих участие безработного гражданина в общественных работах, осуществляет начисление безработному гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

123. Работник центра занятости осуществляет внесение результатов выполнения действий, предусмотренных пунктами 118 – 123 настоящего Административного регламента, в регистр получателей государственных услуг и бланк учета.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

124. Критерием принятия решения работником центра занятости по предоставлению государственной услуги при последующих обращениях заявителя является повторное обращение заявителя в центр занятости.

125. Результатом административной процедуры по предоставлению государственной услуги при последующих обращениях заявителя является получение заявителем информации о возможности поиска подходящей работы при посредничестве государственной службы занятости населения в случае его обращения в центр занятости – для зарегистрированных граждан, о дате посещения центра занятости для подбора подходящей работы и регистрационного учета – для безработных граждан.

126. Фиксация результата выполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги при последующих обращениях заявителя осуществляется работником центра занятости в регистре получателей государственных услуг и бланке учета.

127. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по предоставлению государственной услуги при последующих обращениях заявителя не должна превышать 15 минут.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

128. Текущий контроль за предоставлением

государственной услуги, исполнением работниками центров занятости положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

129. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центров занятости положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, контроля за принятыми работниками центров занятости решениями.

130. В случае выявления нарушений в ходе осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

131. Текущий контроль осуществляется не реже одного раза в месяц.

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

132. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в форме контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан, включая возможность участия в общественных работах.

133. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Главным управлением плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

134. Порядок и периодичность проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок устанавливаются Главным управлением.

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

135. Внеплановые выездные (документарные) проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействие) работников центра занятости, а также при наличии информации о нарушениях норм настоящего Административного регламента, поступившей из иных источников.

Подраздел 3. Ответственность работников центра занятости за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

136. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги работники центра занятости, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

137. 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) центров занятости

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

138. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в центр занятости, Главное управление.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

139. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;

5) отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

6) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги платы.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

140. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в центр занятости, Главное управление.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта службы занятости, а также может быть вручена при личном приеме заявителя у начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления, директора центра занятости.

Жалоба должна содержать:

1) наименование центра занятости, сведения о работнике центра занятости, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости, работников центра занятости;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) центра занятости, работников центра занятости. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право безработного гражданина на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

141. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в центр занятости, Главное управление за получением необходимых документов и информации.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

142. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке директору центра занятости, Главное управление.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

143. Жалоба, поступившая в центр занятости, Главное управление, подлежит рассмотрению работником центра занятости, работником Главного управления, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа работника центра занятости в приеме документов у заявителя жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

144. По результатам рассмотрения жалобы работником центра занятости, работником Главного управления, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

145. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме либо по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

146. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления работники центра занятости, Главного управления незамедлительно направляют имеющиеся материалы в уполномоченные органы.

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Место нахождения, график работы, адреса электронной почты, справочные телефоны Главного управления государственной службы занятости населения Омской области, казенных учреждений службы занятости населения Омской области

№ п/п	Наименование органа службы занятости населения Омской области	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
1	Главное управление государственной службы занятости населения Омской области	г. Омск, ул. Тарская, д. 11; телефон (381-2) 24-52-89	mailer@depzan.omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.45; вторник – с 8.30 до 17.45; среда – с 8.30 до 17.45; четверг – с 8.30 до 17.45; пятница – с 8.30 до 16.30; перерыв с 13.00 до 14.00
2	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Азовского немецкого национального района»	Омская область, Азовский немецкий национальный район, с. Азово, ул. Первого Мая, д. 10; телефон (381-41) 2-37-51	azov_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 18.00; вторник – с 8.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 18.00; четверг – с 8.00 до 19.00; пятница – с 8.00 до 16.00
3	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Большереченского района»	Омская область, Большереченский район, р.п. Большеречье, ул. Красноармейская, д. 3; телефон (381-69) 2-20-39	bolsh_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 15.00; вторник – с 8.45 до 19.00; среда – с 8.45 до 17.00; четверг – с 8.45 до 17.00; пятница – с 8.45 до 16.00
4	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Большеуковского района»	Омская область, Большеуковский район, с. Большие Уки, ул. Ленина, д. 11; телефон (381-62) 2-21-48	byki_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.45; вторник – с 8.30 до 17.45; среда – с 8.30 до 17.45; четверг – с 8.30 до 19.00; пятница – с 8.45 до 17.45
5	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Горьковского района»	Омская область, Горьковский район, р.п. Горьковское, ул. Ленина, д. 15; телефон (381-57) 2-18-06	gork_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 19.00; вторник – с 8.30 до 17.30; среда – с 8.30 до 17.30; четверг – с 8.30 до 17.30; пятница – с 8.30 до 17.30
6	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Знаменского района»	Омская область, Знаменский район, с. Знаменское, ул. Пролетарская, д. 1; телефон (381-79) 2-11-03	znam_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 19.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 17.00; пятница – с 9.00 до 16.00
7	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Исилькульского района»	Омская область, Исилькульский район, г. Исилькуль, ул. Октябрьская, д. 11; телефон (381-73) 2-01-03	isil_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.45; вторник – с 8.00 до 17.45; среда – с 8.00 до 17.45; четверг – с 8.00 до 17.45; пятница – с 8.00 до 16.00
8	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Калачинского района»	Омская область, Калачинский район, г. Калачинск, ул. Калинина, д. 14; телефон (381-55) 2-27-76	calach_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 19.00; вторник – с 8.00 до 17.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00
9	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Кировского административного округа города Омска»	г. Омск, ул. Дмитриева, д. 3а; телефон (381-2) 75-99-00	kirov_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 19.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 16.00; пятница – с 9.00 до 16.00
10	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Колосовского района»	Омская область, Колосовский район, с. Колосовка, ул. Гагарина, д. 1; телефон (381-60) 2-11-84	colos_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.45; вторник – с 8.30 до 17.45; среда – с 8.30 до 17.45; четверг – с 8.30 до 17.45; пятница – с 8.30 до 16.30
11	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Кормиловского района»	Омская область, Кормиловский район, р.п. Кормиловка, ул. Ленина, д. 14; телефон (381-70) 2-16-73	kormil_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 18.30; вторник – с 8.00 до 17.15; среда – с 8.00 до 17.15; четверг – с 8.00 до 17.15; пятница – с 8.00 до 16.00
12	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Крутинского района»	Омская область, Крутинский район, р.п. Крутинка, ул. Ленина, д. 36; телефон (381-67) 2-15-26	kryt_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.00; вторник – с 8.30 до 17.00; среда – с 8.30 до 17.00; четверг – с 8.30 до 17.00; пятница – с 8.30 до 16.30
13	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Ленинского административного округа города Омска»	г. Омск, ул. Карбышева, д. 3; телефон (381-2) 41-84-44	len_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 19.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 16.00; пятница – с 9.00 до 16.00
14	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Любинского района»	Омская область, Любинский район, р.п. Любино, ул. Октябрьская, д. 85; телефон (381-75) 2-11-78	lub_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.00; вторник – с 8.30 до 17.00; среда – с 8.30 до 17.00; четверг – с 8.30 до 17.00; пятница – с 8.30 до 16.30
15	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Марьяновского района»	Омская область, Марьяновский район, р.п. Марьяновка, ул. Омская, д. 72; телефон (381-68) 2-19-75	mar_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.30; вторник – с 8.00 до 17.30; среда – с 8.00 до 17.30; четверг – с 8.00 до 18.30; пятница – с 8.00 до 16.30
16	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Москаленского района»	Омская область, Москаленский район, р.п. Москаленки, ул. Ленина, д. 21; телефон (381-74) 2-10-53	mosk_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 17.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 17.00; пятница – с 9.00 до 17.00
17	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Муромцевского района»	Омская область, Муромцевский район, р.п. Муромцево, ул. Партизанская, д. 34а; телефон (381-58) 2-23-50	murom_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.45 до 18.00; вторник – с 8.45 до 19.00; среда – с 8.45 до 18.00; четверг – с 8.45 до 18.00; пятница – с 8.45 до 16.45
18	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Называевского района»	Омская область, Называевский район, г. Называевск, ул. Кирова, д. 42; телефон (381-61) 2-21-00	naz_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.45; вторник – с 8.30 до 17.45; среда – с 8.00 до 20.00; четверг – с 8.30 до 17.45; пятница – с 8.30 до 16.30
19	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Нижнеомского района»	Омская область, Нижнеомский район, с. Нижняя Омка, ул. Почтовая, д. 6; телефон (381-65) 2-30-45	nomsk_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 8.00 до 18.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 19.00; пятница – с 9.00 до 17.00

№ п/п	Наименование органа службы занятости населения Омской области	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
20	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Нововаршавского района»	Омская область, Нововаршавский район, р.п. Нововаршавка, ул. Зеленая, д. 28; телефон (381-52) 2-13-28	nvarsh_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 17.00; пятница – с 9.00 до 17.00
21	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Одесского района»	Омская область, Одесский район, с. Одесское, ул. Ленина, д. 41; телефон (381-59) 2-19-69	odess_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 18.00; вторник – с 8.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 19.00; четверг – с 8.00 до 18.00; пятница – с 8.00 до 15.00
22	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Оконешниковского района»	Омская область, Оконешниковский район, р.п. Оконешниково, ул. Пролетарская, д. 68; телефон (381-66) 2-11-41	okon_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 19.00; вторник – с 8.30 до 17.45; среда – с 8.30 до 17.45; четверг – с 8.30 до 17.45; пятница – с 8.30 до 16.30
23	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Октябрьского административного округа города Омска»	г. Омск, просп. Космический, д. 43; телефон (381-2) 57-70-49	okt_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 19.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 16.00; пятница – с 9.00 до 16.30
24	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Омского района»	г. Омск, ул. Тарская, д. 11; телефон (381-2) 24-51-15	omsk_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.30; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 17.00; пятница – с 9.00 до 16.00
25	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Павлоградского района»	Омская область, Павлоградский район, р.п. Павлоградка, ул. Колхозная, д. 12; телефон (381-72) 3-12-31	pavl_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 18.00; вторник – с 8.30 до 18.00; среда – с 8.30 до 18.00; четверг – с 8.30 до 19.00; пятница – с 8.30 до 19.00
26	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Полтавского района»	Омская область, Полтавский район, р.п. Полтавка, ул. Ленина, д. 2а; телефон (381-63) 2-16-41	poltav_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 19.00; вторник – с 8.30 до 17.00; среда – с 8.30 до 17.00; четверг – с 8.30 до 17.00; пятница – с 8.30 до 16.00
27	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Русско-Полянского района»	Омская область, Русско-Полянский район, р.п. Русская Поляна, ул. Ленина, д. 66; телефон (381-56) 2-21-72	rpol_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 19.00; вторник – с 8.30 до 18.00; среда – с 8.30 до 18.00; четверг – с 8.30 до 18.00; пятница – с 8.00 до 17.00
28	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Саргатского района»	Омская область, Саргатский район, р.п. Саргатское, ул. Кооперативная, д. 113; телефон (381-78) 2-21-19	sargat_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.45; вторник – с 8.30 до 19.00; среда – с 8.30 до 17.45; четверг – с 8.30 до 19.00; пятница – с 8.30 до 16.30
29	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Седельниковского района»	Омская область, Седельниковский район, с. Седельниково, ул. Кропотова, д. 12; телефон (381-64) 2-18-82	sedlo_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.45 до 17.00; вторник – с 8.45 до 19.00; среда – с 8.45 до 17.00; четверг – с 8.45 до 17.00; пятница – с 8.45 до 16.00
30	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Советского административного округа города Омска»	г. Омск, просп. Мира, д. 60; телефон (381-2) 22-43-97	sov_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 17.00; среда – с 9.00 до 19.00; четверг – с 9.00 до 16.00; пятница – с 9.00 до 16.00
31	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Таврического района»	Омская область, Таврический район, р.п. Таврическое, ул. Советская, д. 33; телефон (381-51) 2-25-34	tavr_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.45; вторник – с 8.30 до 17.45; среда – с 8.30 до 17.45; четверг – с 8.30 до 17.45; пятница – с 8.30 до 16.30
32	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Тарского района»	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. Советская, д. 42; телефон (381-71) 2-18-92	tara_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.30; вторник – с 8.30 до 17.30; среда – с 8.30 до 19.00; четверг – с 8.30 до 17.30; пятница – с 8.30 до 16.30
33	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Тевризского района»	Омская область, Тевризский район, р.п. Тевриз, ул. Карбышева, д. 14; телефон (381-54) 2-19-77	tevriz_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 18.00; вторник – с 9.00 до 19.00; среда – с 9.00 до 19.00; четверг – с 9.00 до 19.00; пятница – с 9.00 до 18.00
34	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Тюкалинского района»	Омская область, Тюкалинский район, г. Тюкалинск, ул. 30 лет Победы, д. 37; телефон (381-76) 2-13-80	tuk_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 19.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 17.00; пятница – с 9.00 до 16.00
35	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Усть-Ишимского района»	Омская область, Усть-Ишимский район, с. Усть-Ишим, ул. Советская, д. 69; телефон (381-50) 2-11-97	yst_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 16.30; вторник – с 8.30 до 19.00; среда – с 8.30 до 16.30; четверг – с 8.30 до 16.30; пятница – с 8.30 до 16.30
36	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Центрального административного округа города Омска»	г. Омск, ул. Певцова, д. 13; телефон (381-2) 25-04-68	cao@cao.omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 17.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 17.00; пятница – с 9.00 до 16.00
37	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Черлакского района»	Омская область, Черлакский район, р.п. Черлак, ул. Почтовая, д. 14; телефон (381-53) 2-10-57	cherl_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 18.00; вторник – с 8.30 до 18.00; среда – с 8.30 до 19.00; четверг – с 8.30 до 18.00; пятница – с 8.00 до 16.30
38	Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения Шербакульского района»	Омская область, Шербакульский район, р.п. Шербакуль, ул. Советская, д. 76; телефон (381-77) 2-10-71	sherb_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 18.15; вторник – с 8.30 до 19.00; среда – с 8.00 до 18.15; четверг – с 8.30 до 19.00; пятница – с 8.30 до 17.00

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых
общественных работ

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги в части организации проведенияч оплачиваемых общественных работ

Сбор и анализ информации о возможности организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее – общественные работы)

↓

Отбор работодателей для организации проведения общественных работ

↓

Подготовка проекта договора об организации проведения общественных работ между казенным учреждением службы занятости населения Омской области (далее – центр занятости) и работодателем

↓

Заключение договора об организации проведения общественных работ между центром занятости и работодателем

↓

Внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения – работодателей (банк вакансий и работодателей) (далее – регистр работодателей) сведений о рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах

Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги в части направления заявителей к работодателю для участия в общественных работах

Анализ сведений о гражданине, зарегистрированном в целях поиска подходящей работы, и гражданине, признанном в установленном порядке безработным (далее – заявитель), внесенных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения – физических лиц, на основании документов, предъявленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в центр занятости, и определение вариантов временного трудоустройства в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о профессии (специальности), должности, виде деятельности, уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы, рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида

↓

Информирование заявителя о порядке, условиях и сроках проведения общественных работ, правовых последствиях в случае отказа от вариантов общественных работ, порядке и условиях оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах; порядке и условиях сохранения права на получение пособия по безработице и назначении безработному гражданину даты посещения центра занятости для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации")

↓

Подбор заявителю вариантов общественной работы исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения – работодателей, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенных договоров об организации проведения общественных работ

↓

Согласование с заявителем вариантов общественных работ → Согласование с работодателем кандидатуры заявителя

↓

Оформление и выдача заявителю не более двух направлений для участия в общественных работах

↓

Информирование заявителя о необходимости представления в центр занятости выданного направления для участия в общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения

↓

Оформление в случае несогласия заявителя отказа от варианта общественных работ

↓

Внесение результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения

↓

Предоставление государственной услуги по организации проведения общественных работ при последующих обращениях заявителя

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Заявление о предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____,
прошу предоставить государственную услугу по организации проведения оплачиваемых общественных работ.

Согласен / не согласен на передачу моих персональных данных работодателям (нужное подчеркнуть)

_____ (дата) _____ (подпись гражданина)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по организации проведения
оплачиваемых общественных работ

_____
(наименование работодателя)
_____
_____
_____
(адрес места нахождения, номер телефона)

Направление для участия в оплачиваемых общественных работах

_____
(наименование казенного учреждения службы занятости населения Омской области)
представляет кандидатуру _____
(фамилия, имя, отчество)

для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором об организации оплачиваемых общественных работ от «__» _____ 20___ года № ____.

Рекомендуется на должность _____.
(профессия)

Гражданин зарегистрирован _____
(в целях поиска подходящей работы, в качестве безработного гражданина – нужное указать)

Личное дело получателя государственных услуг в области содействия занятости населения от «__» _____ 20__ года № ____.

Просим письменно сообщить о принятом решении по трудоустройству направленной кандидатуры __ _____.

Номер телефона для справок _____.

_____ _____ _____
(должность работника казенного учреждения службы занятости населения Омской области) (инициалы, фамилия) (подпись)

«__» _____ 20__ года.

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина работодателем

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество)
принимается на оплачиваемые общественные работы в соответствии с договором об организации оплачиваемых общественных работ от «__» _____ 20___ года № ____ с «__» _____ 20__ года, приказ от «__» _____ 20__ года № ___, с ним заключен срочный трудовой договор от «__» _____ 20__ года на должность по профессии _____.

Кандидатура отклонена в связи с _____
(указать причину)
_____.

Гражданин от участия в оплачиваемых общественных работах отказался в связи _____ _____.
(указать причину)
_____
(наименование работодателя)

_____ _____ _____
(работодатель) (фамилия, инициалы) (подпись)

_____
(подпись гражданина)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых
общественных работ

Предложение о предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

_____
(наименование казенного учреждения службы занятости населения Омской области)
предлагает _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
_____,
зарегистрированному(-ой) в качестве безработного гражданина, получить государственную услугу по организации проведения оплачиваемых общественных работ.

Личное дело получателя государственных услуг от «___» _____ 20__ года № _____.

Работник _____.
(фамилия, имя, отчество работника казенного учреждения службы занятости населения Омской области)

«_____» _____ 20___года _____
(подпись работника)

С предложением на получение государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ ознакомлен, _____.
(согласен / не согласен – нужное указать)

Причина отказа _____.
(указать причину)

Согласен / не согласен на передачу моих персональных данных работодателям (нужное подчеркнуть).

«____» _____ 20__ года _____
(подпись гражданина)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых
общественных работ
от _____ № _____

ДОГОВОР № ___ об организации проведения оплачиваемых общественных работ

_____ «___» _____ 201_ года
(место заключения)

Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения _____ района (административного округа города Омска)» в лице директора _____ _____,
(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Центр занятости», с одной стороны, и __ _____
в лице (наименование работодателя)
_____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)
действующего на основании _____,
(наименование учредительного документа)
именуемое(-ый) в дальнейшем «Работодатель», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является совместная деятельность Сторон по организации проведения оплачиваемых общественных работ _____ _____
(вид и место проведения работ)
для обеспечения временной занятости граждан, принимающих участие в оплачиваемых общественных работах.

1.2. Общая сумма затрат Работодателя, связанных с оплатой труда граждан, принимающих участие в оплачиваемых общественных работах, составляет _____ рублей.

1.3. Общая сумма материальной поддержки граждан, признанных в установленном порядке безработными, за счет средств областного бюджета, предусмотренных на финансирование мероприятий в области содействия занятости населения Омской области, составляет _____ рублей в соответствии со сметой расходов по обеспечению материальной поддержки безработных граждан согласно приложению № 1 к настоящему договору*.

2. Обязанности Сторон

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Представить в Центр занятости информацию о производственных возможностях, количестве создаваемых рабочих мест и численности участников, месте проведения и характере работ, сроках начала и окончания работ, об уровне оплаты труда, стоимости выполнения работ, размерах и порядке их финансирования, требованиях по обеспечению условий охраны труда, создании специализированных условий для временных рабочих мест, учитывающих характер и условия труда граждан, не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения временных работ.

2.1.2. Организовать _____ временных рабочих мест на период с _____ 201__ года
(количество)
по _____ 201 _ года для трудоустройства _____ граждан.
(численность)

2.1.3. Заключить срочный трудовой договор с гражданами, имеющими направление Центра занятости на общественные работы, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1.4. До заключения срочного трудового договора ознакомить граждан с условиями и режимом работы, размером заработной платы, условиями социального страхования.

2.1.5. Провести с гражданами инструктаж по технике безопасности, обеспечивать и контролировать соблюдение правил техники безопасности.

2.1.6. Обеспечить граждан инструментами, инвентарем, спецодеждой и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей. При необходимости обеспечить доставку граждан к месту проведения работы и обратно.

2.1.7. Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Центр занятости следующие документы:

1) копии приказов о приеме на работу и увольнении работников;

2) табель учета рабочего времени;

3) акт о выполненных работах по настоящему договору согласно приложению № 2 к настоящему договору.

2.1.8. В течение срока действия настоящего договора по требованию Центра занятости представлять его работникам документы для проверки соблюдения условий, предусмотренных настоящим договором.

2.1.9. Осуществлять подбор из числа участников общественных работ работников для замещения постоянных рабочих мест.

2.1.10. Предоставлять возможность совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, – с получением профессионального образования, профессионального обучения.

2.1.11. Информировать Центр занятости обо всех возможных изменениях условий, объемов, видов и сроков выполнения работ не менее чем за 5 рабочих дней до начала изменений. О прекращении работ Работодатель информирует Центр занятости за 10 рабочих дней.

2.1.12. Расторгнуть срочный трудовой договор с гражданином в случае его поступления на постоянное место работы, на временное подходящее для него место работы или по другим основаниям в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. Центр занятости обязуется:

2.2.1. Информировать граждан в согласованные с Работодателем сроки об организуемых оплачиваемых общественных работах и порядке их проведения.

2.2.2. Осуществлять подбор и направление граждан для участия в оплачиваемых общественных работах в соответствии с заявками Работодателя в согласованные с ним сроки.

2.2.3. Информировать граждан, давших согласие на участие в оплачиваемых общественных работах, о сроках их проведения, условиях, режиме и оплате труда, а также о социальных гарантиях, предусмотренных Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».

2.2.4. Осуществлять проверки с целью соблюдения Работодателем условий, предусмотренных настоящим договором.

3. Порядок и сроки проведения расчетов

3.1. Работодатель начисляет и выплачивает причитающуюся гражданам заработную плату не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, согласно размеру оплаты труда, предусмотренному в срочном трудовом договоре, но не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, пропорционально отработанному времени в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Ответственность Сторон

4.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника, связанный с выполнением временных работ, а также за нарушения правил охраны труда, повлекших за собой несчастные случаи с людьми либо иные тяжкие последствия.

4.2. Центр занятости не несет ответственности по обязательствам Работодателя, выходящим за рамки действия настоящего договора.

5. Дополнительные условия

5.1. Все споры, возникающие в ходе выполнения настоящего договора,

решаются непосредственно между Сторонами путем переговоров, а в случае недостижения согласия – в Арбитражном суде Омской области. Наличие спора не является основанием неисполнения обязательств по настоящему договору.

5.2. В случае необходимости в настоящий договор могут быть внесены изменения или дополнения в письменной форме, но не позднее чем

за 10 рабочих дней до наступления такой надобности.

5.3. Если неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора вызвано наступлением форс-мажорных обстоятельств, то Стороны имеют право на расторжение настоящего договора с уведомлением друг друга об этом не менее чем за 10 рабочих дней.

5.4. В случае невыполнения одной из Сторон условий настоящего договора другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом письменно, не менее чем за 10 рабочих дней.

5.5. В случае реорганизации Центра занятости или Работодателя настоящий договор сохраняет силу для правопреемника.

5.6. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по «____» _____ 20__ года, а в части расчетов – до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения _____ района	_____ _____ (наименование Работодателя)

---

*Указывается при наличии финансовых средств областного бюджета на оказание материальной поддержки.

(административного округа города Омска)»
Адрес: _____ Адрес: _____
_____ _____

Банковские реквизиты: Банковские реквизиты:

Директор _____ _____
(инициалы, фамилия) (должность, инициалы, фамилия руководителя)

Подпись _____ Подпись _____
М.П. М.П.

Приложение № 1
к договору об организации проведения оплачиваемых общественных работ
от _____ № ___

Смета расходов

по обеспечению материальной поддержки безработных граждан за период с «___» _____ 201__ года по «___» _____ 201__ года по договору об организации проведения оплачиваемых общественных работ от _____ 201__ года № __

№ п/п	Виды работ	Количество участников, человек	Размер поддержки на одного участника, рублей	Период работы, месяцев	Количество календарных дней по плану	Сумма поддержки на одного участника, рублей	Сумма поддержки всего, рублей

Общая сумма составляет _____ рублей _____ копеек (_____).
(сумма прописью)

Директор казенного учреждения
Омской области «Центр занятости
населения _____
района (административного
округа города Омска)» _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Приложение № 2
к договору об организации проведения оплачиваемых общественных работ
от _____ № __

АКТ № ____

о выполненных работах по договору от _____ 201_ года № __
об организации проведения оплачиваемых общественных работ
за _____ 201 __ года

«____»_____ 201_ года

Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения _____ района (административного округа города Омска)» в лице директора _____
_____, с одной
(фамилия, имя, отчество)
стороны, и _____ в
(наименование работодателя)
лице _____, с другой стороны,
(фамилия, имя, отчество руководителя)
удостоверяем настоящим актом, что за _____ 201__ года трудоустроены _____
_____ человек.
(численность безработных граждан)

Участниками общественных работ отработано _____ дней _____ часов (табель учета рабочего времени прилагается).

Затраты работодателя по оплате труда участников общественных работ составили _____ рублей, в том числе:

– затраты местного бюджета по оплате труда участников общественных работ – _____ рублей;

– затраты областного бюджета по оплате труда участников общественных работ – _____ _____ рублей.

Казенное учреждение Омской области «Центр занятости населения
_____
района (административного округа
города Омска)»
ИНН _____
Директор _____
(инициалы, фамилия)
_____
(подпись)
М.П

Работодатель _____
_____
_____
(наименование Работодателя)

ИНН _____
_____
(должность, инициалы, фамилия руководителя)
_____
(подпись)
М.П.

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Бланк учета административных процедур

№ п/п	Наименование административной процедуры при предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее – государственная услуга)	Подпись работника центра занятости, отвечающего за предоставление государственной услуги и (или) гражданина, являющегося получателем государственной услуги, с указанием даты	Примечание

Данный приказ размещен на официальном портале Правительства Омска области 6 августа с. г.

Главное управление государственной службы занятости населения Омской области
ПРИКАЗ

от 6 августа 2013 года № 33-п
г. Омск

О внесении изменения в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 21 мая 2013 года № 20-п

Приложение «Распределение иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям Омской области на содействие трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в 2013 году» к приказу Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 21 мая 2013 года № 20-п «О распределении иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям Омской области на содействие трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в 2013 году» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Главного управления В. В. КУРЧЕНКО.

Приложение
к приказу Главного управления государственной службы занятости населения Омской области
от 6 августа 2013 года № 33-п

«Приложение
к приказу Главного управления государственной службы занятости населения Омской области
от 21 мая 2013 года № 20-п

Распределение иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям Омской области на содействие трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в 2013 году

Наименование муниципального образования Омской области	Сумма, рублей
Азовский немецкий национальный муниципальный район	66200
Калачинский муниципальный район	198600
Марьяновский муниципальный район	66200
Москаленский муниципальный район	66200
Муромцевский муниципальный район	66000
Нижнеомский муниципальный район	66200
Нововаршавский муниципальный район	198600
Одесский муниципальный район	132400
Оконешниковский муниципальный район	132400
Павлоградский муниципальный район	66200
Полтавский муниципальный район	93255
Русско-Полянский муниципальный район	132400
Таврический муниципальный район	132400
Тарский муниципальный район	132400
Тюкалинский муниципальный район	264800
Черлакский муниципальный район	132400
Шербакульский муниципальный район	132400
Всего	2079055

»

Данный приказ размещен на официальном портале Правительства Омской области 6 августа с. г.

Правительство Омской области
Управление делами
ПРИКАЗ

от 4.06.2013 г. № 14
г. Омск

О внесении изменения в приказ Управления делами Правительства Омской области от 17 августа 2010 года № 14

Внести в приложение «График личного приема граждан Управляющим делами Правительства Омской области, заместителями Управляющего делами Правительства Омской области» к приказу Управления делами Правительства Омской области от 17 августа 2010 года № 14 следующее изменение:

Слова «Нагорная Лариса Николаевна» заменить словами «Комаров Евгений Александрович».

Управляющий делами Правительства Омской области С. А. КРЕЩУК.

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

от 28.05.2013 г. № 3
г. Омск

О внесении изменения в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных

машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области

1. Внести в Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области на 2013 год и плановый период 2014 – 2015 годы (далее – Доклад), утвержденный приказом Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 сентября 2012 года № 14 «Об утверждении доклада о результатах и основных направлениях деятельности Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области на 2013 год и плановый период 2014 – 2015 годы» следующие изменения:

1) в абзаце втором раздела III. «Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Гостехнадзора Омской области»:

– после слов «2013 год -» цифры «53 756 010,89» заменить цифрами «55 289 510,89»;

– после слов «2014 год -» цифры «55 113 705,31» заменить цифрами «61 247 705,31»;

– после слов «2015 год -» цифры «55 201 797,15» заменить цифрами «61 335 797,15»;

2) в приложении № 3 «Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Гостехнадзора Омской области на 2013 год и плановый период 2014 – 2015 годы» к Докладу:

– в строках «Цель: Обеспечение безопасности при эксплуатации поднадзорных самоходных машин и оборудования для жизни, здоровья людей, сохранности имущества и охраны окружающей среды», «Всего распределено бюджетных ассигнований по целям», «распределено по задачам, из них:», «распределено по целевым программам», «Бюджетные ассигнования на обеспечение реализации цели*», «Итого бюджетных ассигнований областного бюджета по Гостехнадзору Омской области»:

цифры «53 869 910,89» заменить цифрами «55 403 410,89»;

цифры «55 454 805,31» заменить цифрами «61 588 805,31»;

цифры «55 480 897,15» заменить цифрами «61 614 897,15»;

– в строке «Не распределено по задачам»:

цифры «52 512 530,89» заменить цифрами «54 046 030,89»;

цифры «54 097 425,31» заменить цифрами «60 231 425,31»;

цифры «54 123 517,15» заменить цифрами «60 257 517,15»;

– в строке «ВЦП «Повышение эффективности государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Омской области в 2013 – 2017 гг.»:

цифры «53 756 010,89» заменить цифрами «55 289 510,89»;

цифры «55 113 705,31» заменить цифрами «61 247 705,31»;

цифры «55 201 797,15» заменить цифрами «61 335 797,15».

2. Внести в приложение «Ведомственная целевая программа «Повышение эффективности государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Омской области в 2013 – 2017 гг.» (далее – Ведомственная целевая программа) к приказу Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 сентября 2012 года № 15 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Омской области в 2013 – 2017 гг.» следующие изменения:

1) строку «Объёмы и источники финансирования ВЦП в целом и по годам её реализации» паспорта Ведомственной целевой программы изложить в следующей редакции:

«

Объёмы и источники финансирования ВЦП в целом и по годам её реализации	Объём финансирования ВЦП составит 288 540 883,17 руб. на весь срок её реализации, в том числе: 2013 год – 55 289 510,89 руб.; 2014 год – 61 247 705,31 руб.; 2015 год – 61 335 797,15 руб.; 2016 год – 55 289 888,99 руб.; 2017 год – 55 377 980,83 руб.

»;

2) абзац третий раздела 6. «Объём и источники финансирования ВЦП» Ведомственной целевой программы изложить в следующей редакции:

«Для реализации ВЦП необходимы ресурсы в объёме 288 540 883,17 рублей. В том числе по годам: 2013 г. – 55 289 510,89 руб.; 2014 г. – 61 247 705,31 руб.; 2015 г. – 61 335 797,15 руб.; 2016 г. – 55 289 888,99 руб.; 2017 г. – 55 377 980,83 руб.»;

3) в Приложении «Мероприятия ВЦП «Повышение эффективности государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Омской области в 2013 – 2017 гг.» к Ведомственной целевой программы:

– в строке «СПРАВОЧНО: расходы, связанные с осуществлением функций руководства и управления в сфере установленных функций»:

цифры «267 952 483,17» заменить цифрами «281 753 983,17»;

цифры «52 398 630,89» заменить цифрами «53 932 130,89»;

цифры «53 756 325,31» заменить цифрами «59 890 325,31»;

цифры «53 844 417,15» заменить цифрами «59 978 417,15»;

– в строке «Итого»:

цифры «274 739 383,17» заменить цифрами «288 540 883,17»;

цифры «53 756 010,89» заменить цифрами «55 289 510,89»;

цифры «55 113 705,31» заменить цифрами «61 247 705,31»;

цифры «55 201 797,15» заменить цифрами «61 335 797,15».

Начальник Государственной инспекции В. П. КОВАЛЕНКО.

от 11.07.2013 г. № 4

г. Омск

О внесении изменений в приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 сентября 2012 года № 15 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Омской области в 2013 – 2017 гг.»

Внести в приложение «Ведомственная целевая программа «Повышение эффективности государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Омской области в 2013 – 2017 гг.» (далее – Ведомственная целевая программа) к приказу Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 сентября 2012 года № 15 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Омской области в 2013 – 2017 гг.» следующие изменения:

1) строку «Объёмы и источники финансирования ВЦП в целом и по годам её реализации» паспорта Ведомственной целевой программы изложить в следующей редакции:

«

Объёмы и источники финансирования ВЦП в целом и по годам её реализации	Объём финансирования ВЦП составит 288 360 507,14 руб. на весь срок её реализации, в том числе: 2013 год – 55 109 134,86 руб.; 2014 год – 61 247 705,31 руб.; 2015 год – 61 335 797,15 руб.; 2016 год – 55 289 888,99 руб.; 2017 год – 55 377 980,83 руб.

»;

2) в разделе 6. «Объём и источники финансирования ВЦП» Ведомственной целевой программы абзац 3 изложить в следующей редакции:

«Для реализации ВЦП необходимы ресурсы в объёме 288 360 507,14 рублей. В том числе по годам: 2013 г. – 55 109 134,86 руб.; 2014 г. – 61 247 705,31 руб.; 2015 г. – 61 335 797,15 руб.; 2016 г. – 55 289 888,99 руб.; 2017 г. – 55 377 980,83 руб.»;

3) в Приложении «Мероприятия ВЦП «Повышение эффективности государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Омской области в 2013 – 2017 гг.» к Ведомственной целевой программы:

– в строке «СПРАВОЧНО: расходы, связанные с осуществлением функций руководства и управления в сфере установленных функций»:

цифры «281 753 983,17» заменить цифрами «281 573 607,14»;

цифры «53 932 130,89» заменить цифрами «53 751 754,86»;

– в строке «Итого»:

цифры «288 540 883,17» заменить цифрами «288 360 507,14»;

цифры «55 289 510,89» заменить цифрами «55 109 134,86».

Первый заместитель начальника Государственной инспекции А. Н. ПЕНЬКОВСКИЙ.

от 16.07.2013 г. № 5

г. Омск

О внесении изменений в приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 сентября 2012 года № 14 «Об утверждении доклада о результатах и основных направлениях деятельности Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области на 2013 год и плановый период 2014 – 2015 годы»

Внести в Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области на 2013 год и плановый период 2014 – 2015 годы (далее – Доклад), утвержденный приказом Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 сентября 2012 № 14 «Об утверждении доклада о результатах и основных направлениях деятельности Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области на 2013 год и плановый период 2014 – 2015 годы» следующие изменения:

1) в абзаце втором раздела III. «Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Гостехнадзора Омской области» после слов «2013 год -» цифры «55 289 510,89» заменить цифрами «55 109 134,86»;

2) в приложении № 3 «Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Гостехнадзора Омской области на 2013 год и плановый период 2014 – 2015 годы» к Докладу:

– в строках «Цель: Обеспечение безопасности при эксплуатации поднадзорных самоходных машин и оборудования для жизни, здоровья людей, сохранности имущества и охраны окружающей среды», «Всего распределено бюджетных ассигнований по целям», «распределено по задачам, из них:», «распределено по целевым программам», «Бюджетные ассигнования на обеспечение реализации цели*», «Итого бюджетных ассигнований областного бюджета по Гостехнадзору Омской области» цифры «55 403 410,89» заменить цифрами «55 223 034,86»;

– в строке «Не распределено по задачам» цифры «54 046 030,89» заменить цифрами «53 865 654,86»;

– в строке «ВЦП «Повышение эффективности государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Омской области в 2013 – 2017 гг.» цифры «55 289 510,89» заменить цифрами «55 109 134,86».

Первый заместитель начальника Государственной инспекции А. Н. ПЕНЬКОВСКИЙ.

Региональная энергетическая комиссия Омской области

ПРИКАЗ

от 6 августа 2013 года № 132/41

г. Омск

О внесении изменений в приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от 18 сентября 2012 года № 146/42

Внести в Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Региональной энергетической комиссии Омской области на 2013 – 2015 годы, утвержденный приказом Региональной энергетической комиссии Омской области от 18 сентября 2012 года № 146/42 «Об утверждении Доклада о результатах и основных направлениях деятельности Региональной энергетической комиссии Омской области на 2013 – 2015 годы» следующие изменения:

1. Текст раздела 3 «Распределение бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Региональной энергетической комиссии Омской области» Доклада о результатах и основных направлениях деятельности Региональной энергетической комиссии Омской области на 2013 – 2015 годы изложить в следующей редакции:

«Раздел 3. Распределение бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Региональной энергетической комиссии Омской области

Бюджетные ассигнования областного бюджета, определенные Комиссии, распределены в соответствии с целями и задачами деятельности.

Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию целей и задач Комиссии на 2013 – 2015 годы составляет 168 099 241,69 рублей, в том числе:

– в рамках реализации ведомственной целевой программы «Поддержание и развитие системы государственного регулирования тарифов (цен) и контроля за соблюдением порядка ценообразования на территории Омской области на 2013 – 2015 годы» 47 165 698,23 рубля на 2013 год, 105 223 943,46 рубля на 2014 – 2015 годы;

– на реализацию долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие государственной гражданской службы Омской области (2011 – 2015 годы)» – 510 600,00 рублей на 2013 – 2015 годы;

– в рамках реализации долгосрочной целевой программы Омской области «Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)» – 15 000 000,00 рублей на 2013 – 2015 годы.

– на реализацию долгосрочной целевой программы Омской области «Улучшение условий и охраны труда в Омской области» на 2013 – 2017 годы» – 199 000,00 рублей на 2013 – 2014 годы.

Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Комиссии приведено в приложении № 3 к Докладу.».

2. Приложение № 3 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Председатель Региональной энергетической комиссии Омской области К. В. МАРЧЕНКО.

Приложение к приказу РЭК
Омской области
от 6 августа 2013 года № 132/41

»Приложение № 3
к Докладу о результатах
и основных направлениях деятельности
Региональной энергетической комиссии
Омской области на 2013 – 2015 годы

Распределение бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Региональной энергетической комиссии Омской области

Наименование цели, задачи деятельности Региональной энергетической комиссии Омской области	Бюджетные ассигнования областного бюджета									
	2011 год		2012 год		2013 год		Плановый период			
							2014 год		2015 год	
	объем, рублей	Удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	Удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	Удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	Удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	Удельный вес в общем объеме, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Цель. Обеспечение стабильного и эффективного порядка государственного регулирования тарифов (цен) и контроля за их применением в Омской области	44 211 104,83	100	48 371 184,62	100	52 423 498,23	100	57 888 887,10	100	57 786 856,36	100
Задача 1. Осуществление эффективного и стабильного государственного регулирования тарифов (цен) на продукцию, товары и услуги, на которые государственное регулирование тарифов (цен) осуществляют органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Задача 2. Предупреждение, выявление и пресечение нарушений действующего законодательства в сфере ценообразования регулируемыми организациями и органами регулирования муниципальных образований Омской области	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Задача 3. Внедрение и обеспечение функционирования регионального сегмента Федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система «ФСТ России – РЭК – субъекты регулирования»	-	-	4 983 400,00	10,30	5 000 000,00	9,54	5 000 000,00	8,64	5 000 000,00	8,65
Долгосрочная целевая программа Омской области «Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)»	-	-	4 983 400,00	10,30	5 000 000,00	9,54	5 000 000,00	8,64	5 000 000,00	8,65
Не распределено по задачам	44 211 104,83	100	43 387 784,62	89,70	47 423 498,23	90,46	52 888 887,1	91,36	52 786 856,36	91,35
Ведомственная целевая программа «Поддержание и развитие системы государственного регулирования тарифов (цен) и контроля за соблюдением порядка ценообразования на территории Омской области на 2010 – 2012 годы»	43 893 737,83	99,28	-	-	-	-	-	-	-	-
Ведомственная целевая программа «Поддержание и развитие системы государственного регулирования тарифов (цен) и контроля за соблюдением порядка ценообразования на территории Омской области на 2012 – 2014 годы»	-	-	43 259 184,62	89,43	-	-	-	-	-	-
Ведомственная целевая программа «Поддержание и развитие системы государственного регулирования тарифов (цен) и контроля за соблюдением порядка ценообразования на территории Омской области на 2013 – 2015 годы»	-	-	-	-	47 165 698,23	89,97	52 600 187,1	90,86	52 623 756,36	91,07
Долгосрочная целевая программа Омской области «Развитие государственной гражданской службы Омской области (2011 – 2015 годы)»	317 367,00	0,72	128 600,00	0,27	134 400,00	0,26	213 100,00	0,36	163 100,00	0,28
Долгосрочная целевая программа Омской области «Улучшение условий и охраны труда в Омской области» на 2013 – 2017 годы»	-	-	-	-	123 400,00	0,24	75 600,00	0,14	-	-
Всего распределено бюджетных ассигнований по целям	44 211 104,83	100	48 371 184,62	100	52 423 498,23	100	57 888 887,10	100	57 786 856,36	100
в том числе:										
распределено по задачам, из них:	-	-	4 983 400,00	10,30	5 000 000,00	9,54	5 000 000,00	8,64	5 000 000,00	8,65
распределено по целевым программам	44 211 104,83	100	48 371 184,62	100	52 423 498,23	100	57 888 887,10	100	57 786 856,36	100
распределено по не программной деятельности	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Бюджетные ассигнования на обеспечение реализации целей*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого бюджетных ассигнований областного бюджета по Региональной энергетической комиссии Омской области	44 211 104,83	100	48 371 184,62	100	52 423 498,23	100	57 888 887,10	100	57 786 856,36	100

<*> Бюджетные ассигнования учтены в 2011 году по строке «Ведомственная целевая программа «Поддержание и развитие системы государственного регулирования тарифов (цен) и контроля за соблюдением порядка ценообразования на территории Омской области на 2010 – 2012 годы», в 2012 году бюджетные ассигнования учтены по строке «Ведомственная целевая программа «Поддержание и развитие системы государственного регулирования тарифов (цен) и контроля за соблюдением порядка ценообразования на территории Омской области на 2012 – 2014 годы», в 2013 – 2015 годах по строке «Ведомственная целевая программа «Поддержание и развитие системы государственного регулирования тарифов (цен) и контроля за соблюдением порядка ценообразования на территории Омской области на 2013 – 2015 годы».

Данный приказ размещен на официальном портале Правительства Омской области 8 августа с. г.

Министерство строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области
ПРИКАЗ

от 8.08.2013 г. № 65-п
г. Омск

О внесении изменения в приказ Министерства строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 10 января 2013 года № 1-п

1. Таблицу приложения № 3 «Базовая маршрутная сеть водного транспорта» к приказу Министерства строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 10 января 2013 года № 1-п «Об утверждении базовой маршрутной сети на территории Омской области» дополнить строкой 3 следующего содержания:

3	Кузнецово – Тевриз	1	1	Ежедн., кроме сб, вс (с 15.05 по 15.10)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области И.Н. Квасова.
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня официального опубликования.

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

ОАО «Ростелеком» изучает спрос на объекты недвижимости:

1. Нежилое здание, пл. 67,1 кв.м, по адресу: г. Омск, ул. Суворова, 130, зем. уч. (аренда) 170,0 кв.м (доп. хар-ки: размещено оборудование).
2. Нежилое здание 173,3 кв.м, г. Омск, ул. Дианова, 1в,
3. Здание склада, пл. 102,5 кв.м, Ом. обл., г. Исилькуль, ул. Партизанская, 108,
4. Нежилое здание, пл. 179,1 кв.м, по адресу: г. Омск, ул. Стрельникова, д. 5, корп. 1, зем. уч. (собственность) 200,0 кв.м (доп. хар-ки: размещено оборудование).
5. Часть здания (общедолевая собст.), пл. 82,15 кв.м, зем. уч. (аренда на оформлении) 664,0 кв.м, Ом. обл., Ом. район, с. Красноярка,
6. Нежилое здание 86 кв.м, зем.уч. 794,0 кв.м, Ом.обл., Павлоградский р-н, с. Новоуральское, ул. Зеленая, 9
7. Нежилое помещение 132,6 кв.м, Ом.обл., Русско-Полянский р-н, с. Хлебодаровка, ул. Комсомольская,
8. Часть здания 88,2 кв.м, гараж 94,4 кв.м, здание 58,7 кв.м: Ом. обл., Черлакский р-н, с. Иртыш, ул. Ленина, 99,
9. Нежилое здание, пл. 451,3 кв.м по адресу: Россия, Омская область, Тарский район, с. Екатерининское, зем. уч. (аренда) 909,0 кв.м,
10. Здание автогаража 210,2 кв.м, зем.уч. 602,0 кв.м: Омс. Обл., р.п. Москаленки, ул. Пионерская 4,
11. Здание склада 185,0 кв.м, зем.уч. 1041,0 кв.м: Омс. Обл., р.п. Москаленки, ул. Пионерская 4б,
12. Нежилое здание 130,6 кв.м, Ом. обл., Одесский р-н, с. Побочино,
13. Часть здания, пл. 351,6 кв.м, зем. уч. пл. 3573,0 кв.м, Омс. обл., Горьковский р-н, р.п. Горьковское, ул. Красный Путь, 5,
14. Помещения в здании, пл. 32,3 кв.м Омс. обл., Любинский р-н, р.п. Красный Яр, ул. Первомайская, 12,
15. Здание 78,3 кв.м, оборудовано автономной котельной, гараж, 79,7 кв.м, зем. уч. (собст.) 1 030,0 кв.м по адресу: Омская область, р.п. Павлоградка, ул. Калинина, 20.

Дополнительная информация по телефонам:
8-800-220-00-08 (8-381-2) 33-38-82, 33-43-45
Предлагаем в аренду помещения различного назначения в Омске и Омской области.

СООБЩЕНИЕ

Общество с ограниченной ответственностью «Омскгазсеть» сообщает, что информация подлежащая раскрытию в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29 октября 2010 года № 872 «О стандартах раскрытия информации естественных монополий, оказывающих услуги по транспортировке газа по трубопроводам» размещена на сайте http://www.omskgazset.ru/.

СООБЩЕНИЕ

Открытое акционерное общество «Омскгоргаз» сообщает, что информация подлежащая раскрытию в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29 октября 2010 года № 872 «О стандартах раскрытия информации естественных монополий, оказывающих услуги по транспортировке газа по трубопроводам» размещена на сайте https://www.omskgorgaz.ru/.

СООБЩЕНИЕ

Общество с ограниченной ответственностью «Горгазэксплуатация» сообщает, что информация подлежащая раскрытию в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29 октября 2010 года № 872 «О стандартах раскрытия информации естественных монополий, оказывающих услуги по транспортировке газа по трубопроводам» размещена на сайте http://www.gorgazeksp.ru/.

СООБЩЕНИЕ

Общество с ограниченной ответственностью «Омскгазэксплуатация» сообщает, что информация подлежащая раскрытию в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29 октября 2010 года № 872 «О стандартах раскрытия информации естественных монополий, оказывающих услуги по транспортировке газа по трубопроводам» размещена на сайте http://www.omskgazeksp.ru/

ОТЧЕТ ОБ ИТОГАХ ГОЛОСОВАНИЯ
Открытое акционерное общество «Омский каучук»

29.07.2013 года состоялось внеочередное общее собрание акционеров ОАО «Омский каучук» в форме заочного голосования по адресу: Россия, г. Омск, пр. Губкина, 30.

На повестку дня были поставлены вопросы:

1. Об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, а именно заключение между ОАО «Омский каучук» и ОАО «Банк «Москвы» договора поручительства

На 29.07.2013 г. уставный капитал Общества, составляющий 36 315 375 рублей, разделен на 5 810 460 обыкновенных акций номинальной стоимостью 6 рублей 25 копеек каждая. В список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, составленный по данным реестра акционеров на 24.06.2013 г., включены владельцы обыкновенных акций Общества.

Число голосов, принадлежащих лицам, внесенным в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров – 2 297 538.

Кворум имеется. Собрание правомочно.

Число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в Общем собрании акционеров 2 636 052, что составляет 87.1583 % от общего количества голосов, принадлежащих лицам, имеющим право на участие в Общем собрании акционеров Общества.

Голосовали по первому вопросу повестки дня:

«За» – 2 273 904 голосов, что составляет 86.2617 % от общего количества голосов акционеров

«Против» – 11 662 голосов, что составляет 0.4424 % от общего количества голосов акционеров.

«Воздержался» – 11 522 голосов, что составляет 0.4371 % от общего количества голосов акционеров.

Признаны недействительными бюллетени, полученные от лиц, принявших участие в общем собрании, обладавших в совокупности – 450 голосами (0,0171 %)

Не голосовали бюллетени – 0 голосов, что составляет 0,0000 %

Решение общим собранием акционеров принято.

Функции счетной комиссии выполнял ОАО «Регистратор Р.О.С.Т.», место нахождения: 644007, г. Омск, ул. Фрунзе/Герцена, 80/18, оф.726/9.

Лица, уполномоченные регистратором: Левченко Т. Т., Рощина Л.Г., Маслов М. Л.

Председатель общего собрания акционеров Мухин О.А., секретарь Общего собрания акционеров Милинцевич В.В.

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 заложенного движимого имущества, назначенный на 25 июля 2013 г. («Омский вестник» № 30 от 28.06.2013), признан несостоявшимся.

Дата проведения повторных аукционов – 23 августа 2013 г.
Организатор торгов – ООО «ГОЛ»
(ОГРН 1075543012170, г.Омск, ул.Рабиновича, д.91, тел. 25-22-39)

11 часов 00 минут, должник – Гавенко О.П.	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)	Шаг аукциона (руб.)
автомобиль ВАЗ 21074, цвет ярко-белый, 2007 г.в., двиг. 8953326, гос. номер Н912РС55	82 620	4 000	1 500
11 часов 30 минут, должник – Хирьянов Р.А.	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)	Шаг аукциона (руб.)
автомобиль марки Дэу Нексия, цвет темно-серый, 2001 г.в., двиг. 81681713	93 160	4 000	1 500

Организатор торгов – ООО Аукционный дом “Сириус”
(ОГРН 1075501001399, г.Омск, пр-кт Мира, д.187 Б, тел.26-74-47)

11 часов 00 минут, должник – Козина Г.И.	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)	Шаг аукциона (руб.)
автомобиль ВАЗ-21154, 2009 г.в., двиг. 11183-5165512, г.н. К414УР 55	153 000	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 20 августа 2013 г.

Заявки на участие в торгах принимаются с 09 августа 2013 г.

Окончательный срок приема заявок на участие в торгах – не позднее 12 ч. 00 мин. 20 августа 2013 г.

Итоги приема заявок подводятся комиссией по проведению торгов 21 августа 2013 г. в 16 ч.00 мин.

Дата проведения аукциона – 5 сентября 2013 г.
Организатор торгов – ООО «ГОЛ»
(ОГРН 1075543012170, г.Омск, ул.Рабиновича, д.91, тел. 25-22-39)

11 часов 00 минут, должник – Чурилов К.А.	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)	Шаг аукциона (руб.)
автомобиль Honda Accord, цвет ярко-белый, 2005 г.в., двиг. К 24А33008308, гос. номер Р 573 УХ	504 000	25 000	10 000

Организатор торгов – ООО Аукционный дом «Сириус»
(ОГРН 1075501001399, г. Омск, пр-кт Мира, д.187б, тел.26-74-47)

11 часов 00 минут, должник – Дементьев О.Ю.	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)	Шаг аукциона (руб.)
автомобиль Opel VECTRA, 1997 г.в., двиг. X20XEV14297461, цвет красный (вишня), г.н. Р 494 ЕК	208 300	10 000	4 000

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 3 сентября 2013 г.

Заявки на участие в торгах принимаются с 9 августа 2013 г.

Окончательный срок приема заявок на участие в торгах – не позднее 12 ч. 00 мин. 3 сентября 2013 г.

Итоги приема заявок подводятся комиссией по проведению торгов 4 сентября 2013 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 Аукционный дом «Сириус» с 14 до 16 часов по вторникам и четвергам;

– 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 официальном сайте ТУ Росимущества в Омской области по адресу – http://tu55.rosim.ru, а также на сайте www.torgi.gov.ru.

СООБЩЕНИЕ

Организатор торгов конкурсный управляющий ООО «Сосновка» (ИНН 5509006438, ОГРН 1075509000346, 644023, г. Омск, ул. Городок Комсомольский, д.17, признано банкротом решением Арбитражного суда Омской области от 13.12.2011 г., дело А46-12175/2011, введено конкурсное производство, определением Арбитражного суда Омской области от 11.06.2013 г., дело А46-12175/2011 срок конкурсного производства продлен) Лясман Аглая Эдуардовна (ИНН 550401066607, СНИЛС 059-944-285-18, 644001 г. Омск, ул. Лермонтова, 127/1, omsk7@mail.ru тел. 56-76-66), член НП ПАУ ЦФО (109316, Москва, Остаповский проезд, д. 3, стр. 6, ИНН 7705431418, ОГРН 1027700542209, рег. № 002), сообщает о проведении открытых электронных торгов в форме аукциона на электронной площадке ООО «ИстКонсалтингГрупп» по адресу www.aukcioncenter.ru. по продаже указанного ниже имущества ООО «Сосновка», открытого по составу участников, с использованием открытой формы представления предложений о цене имущества в составе 1-го ЛОТа

ЛОТ 1: Здание шампиньонницы, назначение: нежилое. Площадь: общая 795,2 кв.м. Инвентарный номер: 4325. Литер: А,А1,А2,А3. Этажность: 1. Адрес (местоположение): Омская область, Азовский немецкий национальный р-н., с. Сосновка, ул. Заводская, д. 12. Свидетельство о гос. регистрации права серии 55-АА № 835366 от 23.05.2013 г. Земельный участок. Категория земель: Земли населенных пунктов – для производственной деятельности. Площадь: 4180 кв.м. Адрес (месторасположение): Омская область, Азовский немецкий национальный р-н., установлено относительно жилого дома, расположенного в границах земельного участка по адресу: с. Сосновка, ул. Заводская, 12.Свидетельство о гос. регистрации права серии 55-АА № 835367 от 23.05.2013 г. Начальная цена 2 615 800,00 рублей. (НДС не облагается).

Участники торгов могут ознакомиться с иными сведениями о торгах и о продаваемом имуществе путем обращения к организатору торгов. Заявки на участие в торгах направляются оператору электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки. Заявки принимаются с 09-00 (мск) 10.08.2013г. до 18-00 (мск) 13.09.2013.

Размер задатка 5% от начальной цены продажи имущества, он подлежит внесению по 30.08.2013 на счет Организатора торгов: Получатель ИП Лясман Аглая Эдуардовна, р/с № 40802810700300010400 открытый в ОАО «Плюс Банк» г. Омск к/с № 30101810900000000783, БИК 045209783, ИНН 550401066607. Шаг аукциона 5% от начальной продажной цены. Дата начала торгов 20.09.2013 в 09-00 (мск).

Для участия в торгах необходимо зарегистрироваться на электронной площадке ООО «ИстКонсалтингГрупп» по адресу: www.aukcioncenter.ru. Заявка и приложенные документы предоставляются на сайте оператору электронной площадки в форме электронных документов подписанных электронной цифровой подписью. Заявка на участие в торгах должна соответствовать требованиям ФЗ № 127-ФЗ от 26.10.2002 г. «О несостоятельности (банкротстве)», а также требованиям Приказа Минэкономразвития РФ от 15.02.2010 г. № 54. Заявка на участие в торгах должна содержать: обязательство участника открытых торгов соблюдать требования, настоящего сообщения; сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, арбитражному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя арбитражного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий; наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для ЮЛ), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для ФЛ), номер контактного телефона, адрес электронной почты, ИНН.

К заявке прилагаются следующие док-ты: действительная на день представления заявки выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП); копия док-та, удостоверяющего личность (для ФЛ); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык док-тов о гос. регистрации ЮЛ или гос. регистрации ФЛ в качестве ИП в со-

ответствии с законодательством соответствующего гос– ва для иностранного лица, копию решения об одобрении или совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ и (или) учредительными документами ЮЛ и если для участника открытых торгов приобретение имущества или внесение денежных средств в качестве задатка является крупной сделкой; копии док-тов, подтверждающих полномочия руководителя (для ЮЛ), документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя; документ, подтверждающий внесение задатка с отметкой банка. Результаты торгов будут подведены в день проведения торгов не позднее 5-ти часов после их окончания на указанной выше электронной площадке. Победителем аукциона признается участник торгов, предложивший наиболее высокую цену за имущество. Решение Организатора торгов об определении Победителя аукциона оформляется протоколом о результатах проведения торгов в день подведения итогов. В течение 5 дней, с даты подписания этого протокола Победителю аукциона направляется предложение заключить договор купли-продажи имущества должника и подписанный конкурсным управляющим должника договор купли-продажи.

Победитель аукциона обязан в течение 5 дней с даты получения предложения конкурсного управляющего заключить договор купли-продажи, а также возвратить подписанный договор непосредственно конкурсному управляющему должника. Оплата по договору производится в течение 30 дней со дня подписания договора купли-продажи имущества на счет должника № 40702810700500010915, открытый в ОАО «Плюс Банк», к/с 30101810900000000783, БИК 045209783.

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР УЧЕТА И СОДЕРЖАНИЯ СОБСТВЕННОСТИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ» (КУ «ЦУС»)
сообщает о продаже имущества, находящегося в собственности Омской области, посредством публичного предложения

I. Общие положения

1. Собственник продаваемого имущества – Омская область

2. Основание продажи – Распоряжение Министерства имущественных отношений Омской области от 06 августа 2013 г. № 1461-р.

3. Организатор торгов (продавец) – Казенное учреждение Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области».

4. Дата начала приема заявок – 9 августа 2013 г.

5. Дата окончания приема заявок – 3 сентября 2013 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, к. 212, контактный телефон 25-46-66

7. Дата, время и место определения участников продажи – 9 сентября 2013 г. в 10-00 по местному времени по адресу: 644043, г. Омск, ул. Красногвардейская, 42, к.211.

8. Дата, время и место подведения итогов продажи (дата проведения продажи) – 24 сентября 2013 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	Форма торгов (способ приватизации)	Цена первоначального предложения, руб.	Величина снижения цены первоначального предложения, руб.	Минимальная цена предложения, руб.	Величина повышения цены (шаг аукциона) руб.	Сумма задатка, руб.	Земельный участок*		
							Площадь, кв. м	Кадастровый номер, местоположение	Цена выкупа земельного участка, руб.
Объекты недвижимого имущества: – здание спального корпуса, этажность 1, общей площадью 674,7 кв.м, инвентарный номер 4144, литера А; – здание бани, этажность 1, общей площадью 68,60 кв.м, инвентарный номер 5928, литера Б; – здание котельной, столярки, этажность 1, общей площадью 210,8 кв.м, инвентарный номер 4146, литера В, В1; – сооружение колодец, общей площадью 13,0 кв.м, инвентарный номер 160000097; – сооружение водонапорная башня, общей площадью 3,10 кв.м, инвентарный номер 160000098, расположенные по адресу: Омская обл., Кормиловский р-н, с Черниговка, южная часть села около леса.	Публичное предложение	1 814 000 (один миллион восемьсот четырнадцать тысяч)	181 400 (сто восемьдесят одна тысяча четыреста)	907 000 (девятьсот семь тысяч)	50 000 (пятьдесят тысяч)	181 400 (сто восемьдесят одна тысяча четыреста)	33361	55:09:11 04 01:287 предоставленный для размещения объектов образования, расположенных на землях населенных пунктов, местоположение: Омская обл., Кормиловский р-н, с Черниговка (южная часть села).	936 000 (девятьсот тридцать шесть тысяч)

Аукцион, назначенный на 22.07.2013 г., признан несостоявшимся из-за отсутствия заявок.

*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.

III. Условия участия в продаже

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 (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 (Приложение к настоящему информационному сообщению) одновременно с полным комплектом требуемых для участия в продаже документов.

Ограничений участия отдельных категорий физических и юридических лиц, в том числе иностранных не установлено.

Обязанность доказать свое право на участие в продаже 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 продажи.

В платежном документе в поле «Назначение платежа» должно быть указано, что данный платеж является задатком для участия в 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 продажи не подписывает протокол по итогам продажи;

– когда Победитель продажи отказывается от заключения договора купли-продажи

– когда Покупатель, заключив договор купли-продажи, отказывается от оплаты.

3. Порядок подачи заявок на участие в продаже

Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявки подаются, начиная с 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 продаже документов.

Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже посредством публичного предложения до момента признания его участником продажи.

4. Перечень требуемых для участия в продаже 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 продаже.

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.

С момента начала приема заявок Продавец предоставляет каждому Претенденту возможность предварительного ознакомления с формой заявки, условиями договора купли-продажи, а также с имеющейся у Продавца информацией об имуществе по месту приема заявок.

IV. Определение участников продажи

В указанный в информационном сообщении день определения участников продажи 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 продажи.

Претендент не допускается к участию в продаже по следующим основаниям:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении, не подтверждено.

Настоящий перечень оснований отказа Претенденту для участия в продаже является исчерпывающим.

Претенденты, признанные участниками продажи, и Претенденты, не допущенные к участию в продаже, 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 продаже размещается на официальных сайтах и на сайте продавца в сети Интернет в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

Претендент приобретает статус участника продажи с момента оформления Продавцом протокола о признании Претендентов участниками продажи.

V. Порядок продажи посредством публичного предложения.

Продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи.

При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на «шаг понижения» до цены отсечения.

Предложения о приобретении имущества заявляются участниками продажи посредством публичного предложения поднятием их карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем «шаге понижения».

Право приобретения имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения».

В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену имущества.

Продажа посредством публичного предложения, в которой принял участие только один участник, признается несостоявшейся.

Суммы задатков возвращаются участникам продажи посредством публичного предложения, за исключением победителя такой продажи, в течение пяти дней с даты подведения ее итогов.

VI. Порядок заключения договора купли-продажи

Договор купли-продажи Имущества заключается между Продавцом и победителем продажи в установленном законодательством порядке не ранее, чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 ра-

бочих дней с даты подведения итогов продажи.

Оплата 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 007 114 020 23 02 0000410 ОКАТО 52000000000 с учетом п.3 ст. 161 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Задаток, перечисленный покупателем для участия в продаже посредством публичного предложения, засчитывается в счет оплаты приобретаемого 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.

При уклонении (отказе) победителя продажи от заключения в установленный срок договора купли-продажи Имущества задаток ему не возвращается, а победитель утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи. Результаты продажи аннулируются Продавцом.

VII. Переход права собственности на имущество

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.cusvomske.ru , на сайтах www.omskportal.ru и www.torgi.gov.ru в сети Интернет.

Приложение
ПРОДАВЦУ
Казенное учреждение Омской области
«Центр учета и содержания собственности Омской области»
644043, г. Омск, ул. Красногвардейская, д. 42, каб. 212

ЗАЯВКА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИМУЩЕСТВА ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Претендент (физическое или юридическое лицо)

_____

(заполняется физическим лицом)
Документ, удостоверяющий личность: _____
Серия: _____, № _____, выдан «_____» _____ г.

_____
(кем выдан)
Место регистрации: _____
Телефон: _____

(заполняется юридическим лицом)
Адрес претендента:_____
Телефон:_____
Представитель претендента_____
принимая решение об участии в продаже посредством публичного предложения объектов недвижимого имущества:

– здание спального корпуса, этажность 1, общей площадью 674,7 кв.м, инвентарный номер 4144, литера А;

– здание бани, этажность 1, общей площадью 68,60 кв.м, инвентарный номер 5928, литера Б;

– здание котельной, столярки, этажность 1, общей площадью 210,8 кв.м, инвентарный номер 4146, литера В, В1;

– сооружение – колодец, общей площадью 13,0 кв.м, инвентарный номер 160000097;

– сооружение – водонапорная башня, общей площадью 3,10 кв.м, инвентарный номер 160000098, расположенных по адресу: Омская обл., Кормиловский р-н, с. Черниговка, южная часть села около леса.

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия приобретения имущества посредством публичного предложения, содержащиеся в информационном сообщении о проведении продажи, опубликованном в газете «Омский вестник» от _____ 201___ г., № ___ (____).

2. В случае признания победителем продажи имущества посредством публичного предложения, заключить с Продавцом договор купли-продажи не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам продажи, в порядке и сроки, определяемые договором купли-продажи.

Подтверждаю, что с условиями договора купли-продажи ознакомлен и согласен.

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение:

1. Пакет документов, указанных в извещении и оформленных надлежащим образом.

2. Подписанная претендентом опись представленных документов (в двух экземплярах).

Претендент:

_____
(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

Заявка зарегистрирована продавцом: _____ час. _____ мин. «____» _____ 201_г., за №__

Уполномоченный представитель продавца:

СООБЩЕНИЕ

Организатор торгов – конкурсный управляющий Оверина Ирина Анатольевна (644099, Главпочтамт, а/я 222, т.(3812) 24-86-29 ИНН 550400526555 СНИЛС 061-172-208-17; НП «СРО АУ «НЕВА»: 192012, г. Санкт-Петербург, 3-й Рабфаковский пер., д. 5, корп.4, литер А, оф. 4-12) проводит открытые торги в форме аукциона с открытой формой представления предложений о цене по продаже имущества ООО «СибирьЭнергоАвтоТранс» (ИНН 4205169189, ОГРН 1084205022120, 644103, г.Омск, ул.Москаленко, д.137, Решением Арбитражного суда Омской области от 19.09.2012 дело № А46-7396/2012 введена процедура конкурсного производства):

ЛОТ № 3 местонахождение имущества г.Улан-Удэ				
	ГАЗ-31105	У010КК	2004	130216,00
ЛОТ № 4 местонахождение имущества г.Улан-Удэ				
	ГАЗ-3102	Н111КК	2003	105694,00
ЛОТ № 5 местонахождение имущества г.Улан-Удэ				
	DONGFENG DFL3251AXA	С271ВЕ	2007	498757,00
ЛОТ № 6 местонахождение имущества г.Улан-Удэ				
	DONGFENG DFL3251AXA	С274ВЕ	2007	959075,00
ЛОТ № 7 местонахождение имущества г.Улан-Удэ				
	DONGFENG DFL3251AXA	С135ВЕ	2008	1149557,00
ЛОТ № 8 местонахождение имущества г.Улан-Удэ				
	DONGFENG DFL3251AXA	С136ВЕ	2008	1183387,00
ЛОТ № 9 местонахождение имущества г.Улан-Удэ				
	DONGFENG DFL3251AXA	С134ВЕ	2008	498757,00
ЛОТ № 10 местонахождение имущества г.Омск				
	УРАЛ-42116	Р011РУ	1995	373 103,00
ЛОТ № 11 местонахождение имущества г.Омск				
	ВС – 22 МС ЗИЛ-431412	Р 889 ЕТ	1991	212 479,00
ЛОТ № 12 местонахождение имущества г.Омск				
	АГП-28.02 КамАЗ-532120	Р 010 ММ	1997	1 050 605,00
ЛОТ № 13 местонахождение имущества г.Омск				
	ЗИЛ 131 ПАРМ	Р026РУ	1991	198 000,00
ЛОТ № 14 местонахождение имущества г.Омск				
	ЗИЛ-431412	Р944ОК	1991	113 285,00
ЛОТ № 15 местонахождение имущества г.Омск				
	КАМАЗ-5320	Р 040 ОН	1990	200 205,00
ЛОТ № 16 местонахождение имущества г.Омск				
	Камаз-5320	Р009ОУ	1993	166 911,00
ЛОТ № 17 местонахождение имущества г.Омск				
	Камаз-5320	Р024РУ	1993	192 643,00
ЛОТ № 18 местонахождение имущества г.Омск				
	Камаз-5511	Р821МХ	1983	227 408,00
ЛОТ № 19 местонахождение имущества г.Омск				
	Камаз-5511	Р692ОР	1992	260 992,00
ЛОТ № 20 местонахождение имущества г.Омск				
	Камаз-65115	Р004РУ	2005	384 528,00
ЛОТ № 21 местонахождение имущества г.Омск				
	Камаз-55111	Р009РУ	1982	107 005,00
ЛОТ № 22 местонахождение имущества г.Омск				
	ЗИЛ-431412 ВС-22МС	Р460АО	1992	237 858,00
ЛОТ № 23 местонахождение имущества г.Омск				
	ЭО-3323А	ОХ0268	1994	382 500,00
ЛОТ № 24 местонахождение имущества г.Омск				
	ЭО-2621В-2	ОХ0277	1994	158 973,00
ЛОТ № 25 местонахождение имущества г.Омск				
	ЭО-2621 В-2	02-72 ОХ	1994	158 973,00
ЛОТ № 26 местонахождение имущества г.Омск				
	"Полярис 01-08" №100	ОР 45-54	2008	243 422,00
ЛОТ № 27 местонахождение имущества г.Омск				
	"Вагон-дом передвижной Мод.88540Т	ОР 52-55	2008	243 422,00
ЛОТ № 28 местонахождение имущества г.Омск				
	DONGFENG DFL3251AXA	С483ЕУ	2008	498 757,00
ЛОТ № 29 местонахождение имущества г.Омск				
	DONGFENG DFL3251AXA	С484ЕУ	2007	498 102,00
ЛОТ № 30 местонахождение имущества г.Омск				
	DONGFENG DFL3251AXA	С482ЕУ	2008	498 757,00
ЛОТ № 31 местонахождение имущества г.Омск				
	DONGFENG DFL3251AXA	С481ЕУ	2008	498 757,00
ЛОТ № 32 местонахождение имущества г.Омск				
	DONGFENG DFL3251AXA	С480ЕУ	2008	498 757,00
ЛОТ № 33 местонахождение имущества г.Омск				
	DONGFENG DFL3251AXA	Р354ХР	2008	498 757,00
ЛОТ № 34 местонахождение имущества г.Омск				
	DONGFENG DFL3251AXA	Р353ХР	2008	498 757,00
ЛОТ № 35 местонахождение имущества г.Омск				
	УРАЛ-583104	Р192ОМ	2008	1 116 329,00
ЛОТ № 36 местонахождение имущества г.Омск				
	DONGFENG DFL3251AXA	С 269 ВЕ	2007	1 211 344,00
ЛОТ № 37 местонахождение имущества г.Омск				
	DONGFENG DFL3251AXA	С 270 ВЕ	2008	1 230 960,00
ЛОТ № 38 местонахождение имущества г.Омск				
	DONGFENG DFL3251AXA	С 272 ВЕ	2007	967 003,00
ЛОТ № 39 местонахождение имущества г.Омск				
	DONGFENG DFL3251AXA	С 273 ВЕ	2007	1 043 687,00

Проведение торгов и подведение итогов осуществляется на электронной площадке ООО «Аукционы Сибири» www.ausib.ru 17 сентября 2013г. в 10-00 ч. и 12-00 ч. соответственно.

Для участия в торгах необходимо до срока окончания приема заявок оплатить задаток и подать заявку на участие в торгах, которая должна соответствовать законодательству о банкротстве, и быть оформлена в произвольной форме на русском языке в форме электронного документа и содержать следующие сведения: наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес заявителя (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства заявителя (для физического лица); номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя. Заявка должна содержать также сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий. К заявке на участие в торгах должны прилагаться копии документов в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя: 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), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Срок представления заявок на участие в открытых торгах составляет 25 рабочих дней со дня опубликования сообщения о проведении открытых торгов.

Размер задатка для участия в торгах устанавливается в размере 10 % начальной цены продажи имущества.

Ознакомление с имуществом производится заявителем самостоятельно и за свой счет по месту нахождения имущества по согласованию с организатором торгов. Справки по телефону 8-961-881-46-65 (с 9.00 до 13.00 по омскому времени).

Победителем открытых торгов признается участник торгов, предложивший максимальную цену имущества должника. Если к участию в торгах был допущен только один участник, заявка которого содержит предложение о цене имущества не ниже установленной начальной цены продажи имущества, договор купли-продажи имущества заключается конкурсным управляющим с этим участником торгов в соответствии представленным им предложением о цене имущества. Конкурсный управляющий в течении 5 дней заключает с победителем торгов, либо в случае его отказа или уклонения от подписания договора, с участником торгов, которым предложена наиболее высокая цена по сравнению с ценой, предложенной другими участниками торгов договор купли-продажи, оплата по которому должна быть осуществлена покупателем в течение 30 дней со дня подписания договора.

СООБЩЕНИЕ

ООО «БизнесКонсалт» вносит изменения в сообщение о проведении первоначальных и повторных публичных торгов по реализации имущества ООО «Холодильно-складской комплекс», опубликованное в газете «Омский вестник» выпуск № 37 от 9 августа 2013 года

Изложить пункты 1.6, 1.7., 1.8., третье предложение пункта 3.2. в следующей редакции:

Пункт 1.6.: Окончательный срок приема заявок на участие в торгах – не позднее 12 час. 00 мин. 19 августа 2013 года.

Пункт 1.7.: Дата и место определения участников торгов: 19 августа 2013 года в 18 час.00 мин. по адресу: г. Омск, ул. Омская, д. 22, офис 204.

Пункт 1.8.: Дата и место проведения торгов: 20 августа 2013 года в 9 час. 30 мин. по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.

Третье предложение пункта 3.2.: Задаток должен быть перечислен не позднее последнего дня приема заявок, а именно 19 августа 2013 г., и поступить на счет ООО «БизнесКонсалт» не позднее 18 час. 00 мин. 19 августа 2013 г.

СООБЩЕНИЕ

Организатор торгов конкурсный управляющий МУП «Тепловая компания» ОМР Омской области (ИНН 5528201924, ОГРН 1085543035600), Рождественский Сергей Леонидович, действующий на основании определения Арбитражного суда Омской области (дело № А46-11541/2011) от 25.06.2012 г., сообщает о том, что повторные открытые аукционные торги по продаже имущества должника назначенные на 25.07.13 г., признаны несостоявшимися ввиду отсутствия заявок. Организатор торгов проводит открытые аукционные торги путем публичного предложения (с открытой формой подачи предложений о цене) по продаже имущества должника. Подать предложение по цене можно с 12.08.2013 г. по 18.10.2013 г. с 10.00 до 16.00 (время местное) по адресу: г. Омск, ул. 30-я Северная, д.67 (каб. № 9), оно должно включать наименование, (Ф.И.О.) заявителя, учредительные документы (паспортные данные), выписку из ЕГРЮЛ, а также документы, указанные в п. 4.3 приказа Минэкономразвития № 54 от 15.02.2010 г. Ознакомиться с перечнем имущества, документами, порядком участия можно у организатора торгов по адресу: г. Омск, ул. 30-я Северная, д.67 (каб. № 9), т/ф: 8(3812)681-067, e-mail rosel-kras@rambler.ru., на сайте www.fedresurs.ru. Шаг снижения 10% от начальной цены лотов, каждые 5 рабочих дней, но не более 50% от начальной цены лотов. С 12.08.2013 г. по 15.09.2013 г. имущество реализуется по начальной цене лотов. С 16.09.2013 г. по 20.09.2013 г. – снижение 10% от начальной цены лотов. С 23.09.2013 г. по 27.09.2013 г. – снижение 20% от начальной цены лотов. С 30.09.2013 г. по 4.10.2013 г. – снижение 30% от начальной цены лотов. С 07.10.2013 г. по 11.10.2013 г. – 40% от начальной цены лотов. С 14.10.2013 г. по 18.10.2013 г. – 50% от начальной цены лотов. Лот № 1: Дробилка Д-АР-55(3), год выпуска – 2010 г., зав. № 41002, начальная цена лота – 139500,00 рублей. Лот № 2: Дробилка Д-АР-55(3), год выпуска – 2010 г., зав. № 41003, начальная цена лота – 139500,00 рублей. Лот № 3: Котёл отопительный водогрейный КВм 1,0 МВТ, начальная цена лота – 247500,00 рублей. Лот № 4: Теплообменник NT 100MHV/CDL-16/30, год выпуска – 2012 г., зав. № 112/03321, начальная цена лота – 200700,00 рублей. К участию в торгах допускаются лица, своевременно подавшие заявку, признанные участниками торгов. Рассмотрение предложений претендентов производится в 12.00 (время московское) каждого последнего рабочего дня срока, по истечении которого снижается цена. Победителем торгов признается участник торгов, который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества должника. С даты определения победителя торгов прием заявок прекращается. Срок заключения договора купли-продажи осуществляется в течение 5 дней с момента подписания протокола о результатах торгов. Срок оплаты – в течение 30 дней со дня подписания договора. Получатель платежа – МУП «Тепловая компания» ОМР Омской области, ИНН 5528201924, КПП 552801001, р/с 40602810720030012205 Филиал «Западно-Сибирский» ОАО «Собинбанк» г. Новосибирск, кор. счет 30101810400000000744, БИК 045003744.

СООБЩЕНИЕ

Конкурсный управляющий Общества с ограниченной ответственностью «Октан-Сервис» (644065, Омская область, г. Омск, ул. 1-я Заводская, д.29, ИНН 5507088682 ОГРН 1075507010391) уведомляет:

1) О том, что торги, назначенные на 23.07.2013г., признаны несостоявшимися по причине отсутствия заявок.

2) О том, что 17 сентября 2013 г. в 10.00 (Мск.Вр.) по адресу: г. Барнаул, ул. Северо-Западная, 2а состоятся торги в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене по продаже объектов имущества ООО «Октан-Сервис». Организатором торгов является ООО «Консалтинговый центр Принцип» (656037, г. Барнаул, ул. Северо-Западная, 2а ОГРН/ИНН 1032201864089/252221055001). На продажу выставляется: Лот № 1 «Офисная техника и программное обеспечение». Начальная цена – 84 188,70 руб.; Лот № 2 – «Оборудование». Начальная цена – 327 788,10 руб. Размер задатка 10% от НЦ. Шаг аукциона: 5% от НЦ. С вышеуказанным имуществом можно ознакомиться по месту его нахождения (644065, Омская область, г. Омск, ул. 1-я Заводская, д.29) каждую среду с 11.00 до 15.00. Задаток перечисляется на расчетный счет ООО «Октан-Сервис» (№40702810223050001221 Филиал «Новосибирский» в ОАО «Альфа Банк») с указанием в графе назначение платежа: «оплата задатка за лот № _ для участия в торгах по продаже имущества ООО «Октан-Сервис». Заявки подаются до 16.09.2013г. (включительно). К торгам допускаются лица, внесшие задаток, подавшие заявку и необходимые документы по адресу организатора торгов: Алтайский край, г. Барнаул, ул. Северо-Западная, 2а. Заявка должна содержать следующие данные: наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица); ФИО, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица); номер контактного телефона, адрес электронной почты. Заявка на участие в торгах должна содержать следующие условия: о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий. К заявке на участие торгов 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), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя; нотариальное согласие супруга на совершение сделки купли-продажи. К заявке так же должна быть приложена подписанная претендентом опись документов в двух экземплярах. Ознакомление с полным списком продаваемого имущества, с порядком оформления участия, перечнем и требованиям к документам – на сайте: www.fedresurs.ru , а также в течение срока приема заявок с 09.00 до 12.00 в рабочие дни у Организатора торгов по месту его нахождения, или по т.(3852) 77-58-03, 77-89-58, 775803@mail.ru Победителем торгов признается участник, предложивший максимальную цену. Договор купли-продажи заключается в течение 10 дней с даты подписания протокола об итогах торгов. Срок оплаты не позднее 30 дней с даты подписания договора купли-продажи.

СООБЩЕНИЕ

Администрация Таврического муниципального района Омской области сообщает о приеме заявлений о предоставлении земельных участков государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю в границах Таврического муниципального района Омской области в аренду без проведения торгов из земель сельскохозяйственного назначения:

– для пастбищ и сенокосов местоположением: Омская обл., р-н Таврический, территория Карповского с.п., ориентировочной площадью 20 га, Омская обл., р-н Таврический, территория Карповского с.п., ориентировочной площадью 25 га;

– для сельскохозяйственного производства местоположением: Омская обл., р-н Таврический, прилегает к земельному участку д. Новоселецк, ул. Лесная, 3, ориентировочной площадью 12 га; Омская обл., р-н Таврический, прилегает к земельному участку д. Новоселецк, ул. Лесная, 3, ориентировочной площадью 900 кв.м.

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.

Сообщение

Руководствуясь статьей 10 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» и законом Омской области от 08 февраля 2006 года № 731-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области», Администрация Любинского муниципального района Омской области принимает заявления на аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения:

– земельный участок, общей площадью 10000 кв.м, местоположение: Омская область, Любинский район, в границах Красноярского городского поселения, срок аренды 7 лет, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

– земельный участок, общей площадью 20000 кв.м, местоположение: Омская область, Любинский район, п. Политотдел, в 100 м в южном направлении от ориентира относительно здания по ул. Береговая, д. 2, срок аренды 20 лет, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

– земельный участок, общей площадью 89,1 га, местоположение: Омская область, Любинский район, Весело-Полянское сельское поселение, срок аренды 10 лет, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

– земельный участок, общей площадью 89,1 га, местоположение: Омская область, Любинский район, Весело-Полянское сельское поселение, срок аренды 10 лет, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

– земельный участок, общей площадью 89,1 га, местоположение: Омская область, Любинский район, Весело-Полянское сельское поселение, срок аренды 10 лет, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

– земельный участок, общей площадью 310000 кв.м, местоположение: Омская область, Любинский район, в границах Алексеевского сельского округа, вблизи ур. Киржеева Ляга, срок аренды 10 лет, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства;

– земельный участок, общей площадью 1200000 кв.м, местоположение: Омская область, Любинский район, в границах Алексеевского сельского округа, вблизи ур. Пакитькова Ляга, срок аренды 10 лет, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства;

Заявления принимаются Комитетом имущественных отношений Администрации Любинского муниципального района Омской области в течение тридцати дней с момента опубликования, с 09.00 до 17.00 часов местного времени по адресу: Омская область, Любинский район, р.п. Любинский, ул.70 лет Октября, д. 3, каб. № 9, тел. 8(38175) 2-19-20.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Южно-Подольского сельского поселения Черлакского муниципального района Омской области информирует о приеме заявлений по вопросу предоставления в аренду для сельскохозяйственного производства, из состава земель сельскохозяйственного назначения находящихся в государственной собственности земельного участка с кадастровым номер 55:31:101601:312 общей площадью 969121 кв.м,

Местоположение земельного участка:

Омская область, Черлакский район, территория Южно-Подольского сельского поселения.

Прием заявок осуществляется в течение месяца со дня выхода информационного сообщения в рабочее время по адресу: Омская область, Черлакский район, с. Южно-Подольск, ул.Победы,35, кабинет 3, телефон 8(38153) 5-32-23.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Полтавского муниципального района извещает о предоставлении в аренду земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности из земель сельскохозяйственного назначения для сельскохозяйственного производства:

– кадастровый № 55:22:140603:6, площадь 696353 кв.м, местоположение: Омская область, Полтавский район, Ольгинское сельское поселение;

– кадастровый №: 55:22:130401:64, площадь 1543541 кв.м, местоположение: Омская область, Полтавский район, Новоильиновское с/п, (б.н.п. Козельщино);

– кадастровый №: 55:22:130402:4, площадь 499998 кв.м, местоположение: Омская область, Полтавский район, Новоильиновское с/п.

Заявки на предоставление в аренду земельных участков принимаются в течение 30 дней с момента опубликования по адресу: Омская область, р.п. Полтавка, ул. Ленина, 6, тел. 21-038, кабинет 25.

СООБЩЕНИЕ

Администрация Нижнеомского муниципального района Омской области информирует о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 55:16:170401:25, общей площадью 1699999 кв.м., расположенный по адресу: Омская область, Нижнеомский район, в 3,5 км по направлению на юго-запад от ориентира с.Антоновка, для сельскохозяйственного использования.

По вопросам подачи заявлений необходимо обращаться по адресу: Омская область, Нижнеомский район, с.Нижняя Омка, ул. Ленина, д.58, 2 этаж, каб. 204, телефон для справок 8(38165) 2-30-11.

Сведения о численности государственных гражданских служащих Омской области и работников государственных учреждений Омской области с указанием фактических затрат на их денежное содержание по состоянию на 1 июля 2013 года

№ п/п	Наименование учреждения	Среднесписочная численность работников*, (чел.)	Фактические затраты на денежное содержание**, (тыс. рублей)
1	Органы государственной власти	3 453	949 738,6
2	Государственные учреждения Омской области	79 803	10 998 764,1

* данные приведены с учетом численности работников учреждений, содержащихся за счет субвенций из федерального бюджета

** отражены расходы на заработную плату, прочие выплаты и начисления на выплаты по оплате труда

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Кухаревского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области информирует о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на территории Кухаревского сельского поселения для ведения сельскохозяйственного производства

Проведение аукциона осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Форма торгов и подачи предложений о размере стоимости земельного участка: открытый аукцион по составу участников и по форме подачи предложений по цене.

Организатор аукциона: Администрация Кухаревского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области.

Основания проведения аукциона: распоряжение Администрации Кухаревского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области от 29.07.2013 г № 45 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на территории Кухаревского сельского поселения для ведения сельскохозяйственного производства».

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка на территории Кухаревского сельского поселения для ведения сельскохозяйственного производства.

Местоположение земельного участка: Омская область, Исилькульский район, г. Исилькуль, 16,5 км. по направлению на северо-восток площадью 18675000 кв.м., с кадастровым номером 55:06:000000:947, разрешенное использование – для сельскохозяйственного производства.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка: с момента публикации информационного сообщения по указанному местоположению земельного участка в любое время самостоятельно.

Обременения, ограничения в использовании земельного участка: отсутствуют.

Срок договора аренды земельного участка 5 лет.

Начальный размер арендной платы составляет 1 045 980,00 руб. (Один миллион сорок пять тысяч девятьсот восемьдесят рублей) в год, «шаг аукциона» 52 229 руб. (Пятьдесят две тысячи двести двадцать девять рублей), размер задатка 209 196 руб. (Двести девять тысяч сто девяносто шесть рублей).

Дата, время и место проведения аукциона: 12 сентября 2013 года, 14.00 часов, в здании Администрации Кухаревского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области по адресу: Омская область, Исилькульский район, с. Маргенау, ул. Ленина, 11, каб. 1

Решение об отказе в проведение аукциона может быть принято в срок до 28.08.2013 года.

Задаток вносится до подачи заявления об участии в аукционе, внесение денежных средств осуществляется по следующим реквизитам:

Получатель: Администрация Кухаревского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области

ИНН 5514006994, КПП 551401001, р/счет 40302810700003820483 в ГРКЦ ГУ Банка России по Омской области г. Омск, БИК 045209001

л/с 05523017030 в УФК по Омской области. Документы, подтверждающие внесение задатка прилагаются к заявлению.

Порядок приема заявок на участие в аукционе: Заявки от физических и юридических лиц на участие в аукционе подаются в письменной форме по адресу: Омская область, Исилькульский район, с. Маргенау, ул. Ленина, 11, каб. 2, ежедневно кроме субботы и воскресенья, контактный телефон 8 (38173) 46-144. Бланки заявок заявитель может получить у организаторов торгов.

Порядок приема заявок на участие в аукционе: заявка предоставляется заявителем (либо представителем претендента на основании доверенности) в сроки, указанные в извещении, и регистрируется в журнале регистрации заявок с указанием даты и времени подачи заявки. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка, поступившая по истечении срока приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Отзыв заявок на участие в аукционе осуществляется претендентами до окончания срока приема заявок, с уведомлением в письменной форме в Администрацию Кухаревского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области.

Организатор торгов обязан возвратить внесенный задаток претенденту в течение 3 банковских дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников торгов.

Последний день приема заявок 10.09.2013 до 15.00 часов Заявки и документы, поступившие позже, к рассмотрению не принимаются. Определение участников аукциона состоится 10.09.2013 г. в 16.00 час. по адресу: Омская область, Исилькульский район, с. Маргенау, ул. Ленина, 11, каб. 2.

Претенденты приобретают статус участников аукциона с момента подписания комиссией по проведению аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков протокола приема заявок на участие в аукционе.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

а) заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

б) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном извещении (за исключением предложений о цене или размере арендной платы), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

в) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

г) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет (счета), указанный в извещении о проведении аукциона.

Возврат задатка заявителю, не допущенному к участию в аукционе, осуществляется организатором аукциона в течение трех дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона: Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона в сроки, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации, о чем он извещает участников аукциона не позднее 5 дней со дня принятия данного решения и возвращает в 3-дневный срок внесенные ими задатки.

Последствия отказа от проведения торгов определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Порядок проведения аукциона:

– аукцион ведет аукционист;

– аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

– участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены или начального размера арендной платы и каждой очередной цены или размера арендной платы в случае, если готовы купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с этой ценой или размером арендной платы;

– каждую последующую цену или размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущей цены или размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередной цены или размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену или размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

– при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой или размером арендной платы, аукционист повторяет эту цену или размер арендной платы 3 раза;

– если после троекратного объявления очередной цены или размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

-по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Аукцион по каждому выставленному предмету аукциона признается несостоявшимся в случае, если:

а) в аукционе участвовало менее 2 участников;

б) ни один из участников аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, после троекратного объявления начальной цены или начального размера арендной платы не поднял билет.

Место и срок подведения итогов аукциона: Администрация Кухаревского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области (Омская область, Исилькульский район, с. Маргенау, ул. Ленина, 11, каб. 2.), 12 сентября 2013 г.

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе

Заявление на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка.

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона, юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент) – для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность, – для физических лиц.

Документы подтверждающие внесение задатка.

Перечень документов, представляемых претендентам для ознакомления:

– кадастровый паспорт земельного участка;

– отчет о рыночной стоимости земельного участка;

Срок заключения договора аренды земельного участка: не позднее 5 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Организатор конкурса – Администрация Кухаревского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области

Адрес: 646003, Омская область, Исилькульский район, с. Маргенау, ул. Ленина, 11, каб. 2

Контактное лицо: Щербакова Наталья Анатольевна

тел. 8(38173)46-144 факс: 8(38173)46-138

Адрес электронной почты Администрации Кухаревского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области: kuha@ismr.omskportal.ru.

В Администрацию Кухаревского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области
ул. Ленина,11, каб.2,
с. Маргенау, 646003

ЗАЯВКА
физического лица на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка на территории Кухаревского сельского поселения для ведения сельскохозяйственного производства

1. Фамилия, имя, отчество заявителя: _____.

2. Фамилия, имя, отчество представителя физического лица (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____.

3. Дата рождения заявителя: _____.

4. Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____, когда выдан _____, кем выдан _____.

5. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, когда заявитель является индивидуальным предпринимателем): серия ____ № _____, от _____, кем выдано _____.

6. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием почтового индекса, а также адрес фактического места жительства заявителя (при наличии такового): _____ _____.

7. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.

8. Контактные телефоны: _____.

9. Изучив информационное сообщение, заявляю о своем согласии принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка на территории Кухаревского сельского поселения для ведения сельскохозяйственного производства с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, для _____, местоположение
(разрешенное использование земельного участка)
которого установлено:_____
(далее – земельный участок).

10. Для участия в аукционе внесен задаток в размере _____ рублей, установленной на основании отчета независимого оценщика.

11. В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательства подписать с организатором аукциона протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор аренды земельного участка в течение пяти дней со дня подписания указанного протокола;

12. До заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка вместе с протоколом о результатах проведения аукциона будет считаться имеющей силу предварительного договора между заявителем и организатором аукциона.

13. Реквизиты счета для возврата задатка: ИНН_____ Банк получатель:_____

Реквизиты отделения банка: _____

Иное:_____
_____

14. Гарантирую достоверность сведений, отраженных в настоящей заявке и представленных документах.

15. С условиями аукциона ознакомлен(а), согласен(на).

Заявитель: _____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«___» _____ _____ года

Заявка принята организатором аукциона: «_____» _____ 201 ___ года
в _____ час. _____ мин., зарегистрирована в журнале за номером _____

_____ _____
(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица организатора аукциона) (подпись)

В Администрацию Кухаревского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области
ул. Ленина,11, каб.2,
с. Маргенау, 646003

ЗАЯВКА
юридического лица на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка на территории Кухаревского сельского поселения для ведения сельскохозяйственного производств

1. Полное наименование юридического лица: _____ _____ _____.

2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица или представителя юридического лица: _____.

3. Фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего настоящее заявление (руководителя или представителя юридического лица): _____ _____.

4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица, подписавшего настоящее заявление: _____ _____.

5. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.

6. Адрес фактического (юридического) места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса): _____ _____.

7. Контактные телефоны: _____.

8. Изучив информационное сообщение, заявляем о своем согласии принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка на территории Кухаревского сельского поселения для ведения сельскохозяйственного производства с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, для _____, местоположение
(разрешенное использование земельного участка)
которого установлено: _____
(далее – земельный участок).

9. В случае победы на аукционе принимаем на себя обязательства подписать с организатором аукциона протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор аренды земельного участка в течение пяти дней со дня подписания данного протокола.

10. До заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка вместе с протоколом о результатах проведения аукциона будет считаться имеющей силу предварительного договора между заявителем и организатором аукциона.

11. Для участия в аукционе внесен задаток в размере _____ рублей, установленной на основании отчета независимого оценщика.

12. Гарантируем достоверность сведений, отраженных в настоящей заявке и представленных документах.

13. Реквизиты счета для возврата задатка: ИНН_____
КПП_____

Банкполучатель_____

р/с в банке_____

иное:_____

_____

14. С условиями аукциона ознакомлен(а), согласен(на).

Заявитель: _____ _____

(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись)

«___» _____ _____ года

М.П.

Заявка принята организатором аукциона: «_____» _____ 201 ___ года

в _____ час. _____ мин., зарегистрирована в журнале за номером _____

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (подпись)
лица принявшего заявку)

ДОГОВОР № (проект)
аренды земельного участка

Омская область с. Маргенау « » _____ 2013 года

Администрация Кухаревского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Главы сельского поселения Пальчик Елены Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____ _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка от «__» _____ 2013 года №_____Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок на территории Кухаревского сельского поселения для ведения сельскохозяйственного производства, находящийся в муниципальной собственности, именуемый в дальнейшем «Участок», в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка:

– площадью 18675000 кв.м,

– кадастровый номер 55:06:000000:947,

– категория земель: земли сельскохозяйственного назначения,

– местоположение: Омская область, Исилькульский район, г. Исилькуль, 16,5 км. по направлению на северо-восток.

– разрешенное использование /назначение/: для сельскохозяйственного производства;

1.2..Предоставление Участка Арендодателем Арендатору, а также возврат Участка Арендатором Арендодателю осуществляется на основании акта приема-передачи (приложение № 1 к настоящему договору).

1.3. Сдача земельного участка в аренду не влечёт передачу права собственности на него.

1.4. Переход права собственности на сданный в аренду земельный участок другому субъекту не является основанием для расторжения договора аренды.

2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Размер арендной платы за предоставленный Участок определяется согласно расчету арендной платы на основании протокола о проведении аукциона (приложение № 2 к настоящему договору) и составляет _____ рублей ____ копеек, в год.

2.2. Арендная плата по Договору перечисляется Арендатором на расчётный счёт Арендодателя (далее Получатель) в соответствии с п. 2.4. Договора.

реквизиты для перечисления арендной платы:

УФК по Омской области (Администрация Кухаревского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области л/с 04523017030)
ИНН – 5514006994, КПП – 551401001, ОКАТО – 52215816000, БИК 045209001,
р/с 40101810100000010000 в ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО ОМСКОЙ ОБЛ. Г. ОМСК ,
КБК 604 1 11 05 025 10 0000 120

2.3. Изменение размера арендной платы, предусмотренного настоящим Договором, производится Арендодателем в одностороннем порядке не чаще одного раза в год, в случае принятия законов и иных нормативно-правовых актов уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления, устанавливающих или изменяющих порядок расчёта арендной платы.

Об изменении размера арендной платы Арендодатель письменно уведомляет Арендатора не позднее чем за две недели до даты указанного изменения. В случае направления уведомления по почте заказным письмом датой вручения этого уведомления считается шестой календарный день, начиная с даты отправки заказного письма.

Арендатор обязан принять уведомление к исполнению в указанный в нем срок и заключить с Арендодателем дополнительное соглашение.

В случае, если в указанный в уведомлении срок арендатор не заключает дополнительное соглашение, Арендодатель имеет право в одностороннем порядке отказаться от договора путем направления письменного извещения об отказе от договора. В случае направления извещения по почте заказным письмом датой вручения этого извещения считается десятый день, начиная с даты отправки заказного письма.

2.4. Арендная плата вносится Арендатором равными долями и перечисляются на расчётный счёт Арендодателя (далее Получатель) равными долями до 10 октября, 10 декабря текущего финансового года, путем перечисления на счет Получателя.

2.5. В случае невнесения Арендатором арендной платы в срок, установленный настоящим договором, арендная плата, поступившая с опозданием, учитывается Арендодателем в счет погашения задолженности за предшествующий период.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

3.1. Арендатор имеет право:

1) передать свои права и обязанности по настоящему договору в залог, внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества в пределах срока действия настоящего договора с письменного согласия Арендодателя;

3.2. Арендатор обязан:

1) использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и условиями настоящего договора;

2) своевременно уплачивать Получателю арендную плату в соответствии с настоящим договором и в течение пяти дней после осуществления платежа предоставлять Арендодателю копии платежных документов;

3) до начала производства работ по освоению Участка получить соответствующее разрешение в установленном порядке;

4) не нарушать права соседних землепользователей и арендаторов;

5) письменно в течение 2-х дней уведомить Арендодателя в случае изменения адреса и других реквизитов;

6) не осуществлять на Участке работы, для проведения которых требуется лицензия, решение или соответствующее разрешение органов государственной власти, землеустроительных, градостроительных, архитектурных, пожарных, санитарных, природоохранных и других органов, без наличия соответствующих документов и согласия Арендодателя;

7) обеспечивать надлежащее санитарное состояние и внешнее благоустройство на прилегающей и закрепленной территории;

8) возмещать Арендодателю убытки, связанные с оплатой штрафных санкций, предъявляемых контролирующими органами Арендодателю по вине Арендатора;

9) обеспечить наличие на Участке копии настоящего договора аренды;

10) обеспечить беспрепятственный доступ на Участок представителям Арендодателя и (или) уполномоченных органов, осуществляющих контроль за соблюдением земельного законодательства, требований охраны и использования земель, в случаях, предусмотренных законодательством;

11) выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и других объектов, расположенных на участке, и не препятствовать доступу к ним в целях ремонта и обслуживания.

12) по окончании работ выполнить исполнительную съемку;

13) в случае досрочного расторжения договора освободить Участок, привести его в состояние, пригодное для дальнейшей эксплуатации и передать в течение двух дней Арендодателю по акту приема-передачи;

14) разработать и согласовать в установленном порядке проект объекта;

15) при осуществлении строительных и земляных работ, связанных с нарушением и перемещением плодородного слоя почвы, потенциально плодородных слоев и пород (лесс, лессовидные и покровные суглинки и др.), Арендатор организует снятие верхнего плодородного слоя почвы и его передачу Кухаревскому сельскому поселению Исилькульского муниципального района Омской области для благоустройства в соответствии с техническими условиями на строительство объекта.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

1) осуществлять контроль за соблюдением Арендатором требований охраны и использования земель;

2) требовать досрочного расторжения настоящего договора в порядке, установленном законодательством, в случае однократного нарушения Арендатором условий настоящего договора;

3) требовать от Арендатора возмещения в полном объеме убытков (в том числе упущенной выгоды), причиненных нарушением Арендатором прав и законных интересов собственника Участков;

4) приостанавливать работы, ведущиеся Арендатором на Участках с нарушением земельного законодательства и условий настоящего договора, в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.2. Арендодатель обязан:

1) передать Арендатору Участок в состоянии, соответствующем для использования в целях, предусмотренных настоящим договором;

2) предупредить Арендатора о правах третьих лиц на Участок;

3) не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего договора, а также земельному и гражданскому законодательству.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора виновная сторона несет ответственность, предусмотренную законодательством и настоящим договором.

5.2. В случае не внесения арендной платы за землю в установленные сроки начисляется пеня в размере равной одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на момент первой дата платежа, за каждый день просрочки.

5.3. При наличии по настоящему договору непогашенной пени переплата арендных платежей без дополнительного заявления на то Арендатора засчитывается в счет погашения указанной пени.

5.4. Платежи, предусмотренные пунктами 5.2., 5.3. настоящего договора, Арендатор перечисляет Получателю согласно п. 2.2..

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством.

6.2. По инициативе Арендодателя настоящий договор аренды может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

1) невнесения арендной платы в сроки, установленные в пункте 2 настоящего договора;

2) использования Участка не в соответствии с его целевым назначением.

Доказательством нецелевого использования Участка Арендатором является акт обследования Участка, составленный в результате проверки земельного участка Арендодателем с участием специалистов муниципального земельного контроля Администрации Кухаревского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области;

3) не использование Участка, по целевому назначению в течение трех месяцев, если более длительный срок не установлен федеральным законом, за исключением времени, необходимого для освоения Участка, а также времени, в течение которого Участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

4) изъятия Участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с правилами, установленными статьей 55 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) невыполнения Арендатором пункта 3.2 настоящего договора.

6.3. Настоящий договор может быть продлен в порядке, установленном законодательством.

В случае намерения Арендатора продлить настоящий договор на новый срок он обязан письменно уведомить об этом Арендодателя и предоставить установленный комплект документов для оформления договора аренды на новый срок не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия настоящего договора.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

Все споры связанные с исполнением, изменением и расторжением настоящего договора, разрешаются в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Земельный участок передается в аренду, на срок 5 (пять) лет с «» _____ 2013 по «» _____ 20__ года.

8.2. Настоящий договор считается заключенным с момента фактической передачи Участка, оформленной путем подписания сторонами акта приема-передачи.

8.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в Исилькульском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Омской области.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Арендатор подтверждает Арендодателю, что на день подписания договора у Арендатора отсутствуют обязательства какого-либо рода, которые могут послужить основанием для расторжения договора, и что он имеет право заключить настоящий договор в соответствии со своей правоспособностью.

9.2. Каждая из сторон подтверждает, что она получила все необходимые разрешения для заключения настоящего договора аренды и лица, подписавшие его, уполномочены на это.

9.3. Настоящий договор составлен в трех экземплярах: по одному экземпляру для каждой из сторон, один экземпляр – отделу Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Омской области.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

Неотъемлемой частью договора являются следующие приложения:
– кадастровый паспорт Участка;
– акт приема-передачи Участка (приложение № 1);
– расчет арендной платы (приложение № 2);

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
Юридический адрес:	Юридический адрес:
Глава сельского поселения	
_____ Е.М. Пальчик	_____
«_____» _____ 20____ г.	«_____» _____ 20____ г.
м.п.	м.п.

Приложение № 1
к договору аренды
№ _____
от « » _____ 2013 г.

АКТ
приема-передачи земельного участка

с. Маргенау «___» _____2013 года

Мы, нижеподписавшиеся, Администрация Кухаревского сельского поселения Исилькульского муни-

ципального района Омской области, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице Главы сельского поселения Пальчик Елены Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____ _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, на основании заключенного договора аренды земельного участка от «___» _____ 2013 года № _____ произвели прием и передачу в аренду земельного участка на территории Кухаревского сельского поселения для ведения сельскохозяйственного производства, находящегося в находящегося в муниципальной собственности, имеющего следующие характеристики:

1. Категория земель, к составу которой относится Участок: земли сельскохозяйственного назначения.

2. Площадь Участка: 18675000 кв.м.

3. Кадастровый номер Участка: 55:06:000000:947.

4. Местоположение (адресные ориентиры) Участка: область, Исилькульский район, г. Исилькуль, 16,5 км. по направлению на северо-восток.

Участок соответствует количественным и качественным характеристикам согласно условиям Договора от « _ » _____ 2013 г. № _____

– в момент передачи Участок находится в удовлетворительном состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления.

Взаимных претензий у Сторон не имеется.

Участок передаётся в аренду на срок 5 лет с _____2013 года по _____201___ года.

Настоящий акт является неотъемлемой частью договора аренды № ____ от «___» _____ 2013 г.

СДАЛ:	ПРИНЯЛ:
«Арендодатель»	«Арендатор»
_____Е.М. Пальчик	_____/_____/
м.п.	м.п.

Приложение № 2
к договору аренды
от _____ года № ___

РАСЧЕТ
арендной платы за весь срок действия договора аренды

/пять лет/

Размер арендной платы за весь срок действия договора определяется по следующей формуле:

S = P*5, где

S – размер арендной платы за весь срок действия договора аренды земельного участка;

P – размер годовой арендной платы за предоставленный в аренду земельный участок, установленной на основании результатов открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, согласно прилагаемого протокола от _____ года № ____ о результатах открытого аукциона, и составляет _____ рублей.

S = _____*5

S = _____ рублей.

От Арендодателя:	От Арендатора:
_____/Е.М. Пальчик/	_____/_____/
м.п.	м.п.

Объявление
о наличии предлагаемого для передачи в аренду земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

Муромцевский муниципальный район Омской области, руководствуясь ст. 34 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001г. № 136-ФЗ, Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Законом Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области», извещает о наличии предполагаемого для предоставления в аренду, для сельскохозяйственного производства, из категории земель сельскохозяйственного назначения земельного участка, государственная собственность на который не разграничена:

– ориентировочной площадью 6,00 га сельскохозяйственных угодий, местоположение участка: Омская область, Муромцевский район, в центральной части кадастрового квартала 55:14:320102;

– ориентировочной площадью 315,00 га сельскохозяйственных угодий, местоположение участка: Омская область, Муромцевский район, в северо-восточной части кадастрового квартала 55:14:310103.

По вопросам приобретения права аренды на указанный земельный участок необходимо обращаться по адресу: 646430, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, 2, каб. № 40, тел. (38158) 22 489, 21 840 с 10.00 до 17.00 часов.

Заявки принимаются в месячный срок с момента опубликования объявления.

Сообщение

Администрация Северо-Любинского сельского поселения информирует о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения:

– участок площадью 532540 кв. м адрес местоположение Омская область, Любинский район, в 2,2 км по направлению на юг от ориентира в границах Северо-Любинского сельского поселения, расположенного за пределами участка.

Заявления принимаются Администрацией Северо-Любинского сельского поселения Любинского района Омской области с 10-00 до 15-00 местного времени по адресу: Омская область, Любинский район, п. Северо-Любинский, ул. Никифорова № 53, тел. 8 (38175) 2-66-37, в течение 30 дней с момента опубликования.

Сообщение

Администрация Северо-Любинского сельского поселения информирует о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения:

– участок площадью 535176 кв. м адрес местоположение Омская область, Любинский район, в 1,1 км по направлению на юг от ориентира в границах Северо-Любинского сельского поселения, расположенного за пределами участка,

– участок площадью 694965 кв. м адрес местоположение: Омская область, Любинский район, в 1,7 км по направлению на юг от ориентира в границах Северо-Любинского сельского поселения, расположенного за пределами участка, находящихся в собственности Северо-Любинского сельского поселения, для выпаса скота.

Заявления принимаются Администрацией Северо-Любинского сельского поселения Любинского района Омской области с 10-00 до 15-00 местного времени по адресу: Омская область, Любинский район, п. Северо-Любинский, ул. Никифорова № 53, тел. 8 (38175) 2-66-37, в течение 30 дней с момента опубликования.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Министерство экономики Омской области, как уполномоченный орган в сфере государственной поддержки предпринимательства на территории Омской области, проводит конкурс на присуждение ежегодных премий Губернатора Омской области в сфере развития предпринимательства и инноваций (далее – конкурс).

Конкурс проводится в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 20 сентября 2005 года № 113 «О премиях Губернатора Омской области в сфере развития предпринимательства и инноваций».

Представления органов исполнительной власти Омской области, территориальных управлений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Омской области, общественных организаций, организаций, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, действующих на территории Омской области, о кандидатах на соискание премий принимаются с 22 июля 2013 года по 30 августа 2013 года.

Конкурс проводится в 6 номинациях:

– Лучшее малое предприятие года;

– Лучшее сельское малое предприятие года;

– Лучший старт года;

– Лучший инновационный проект года;

– Лучший молодой предприниматель года;

– Лучший экспортер года.

Конкурсные заявки принимаются в рабочее время (кроме праздничных и выходных дней) с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут, в пятницу до 16 часов 30 минут.

Представления, полученные после 30 августа 2013 года, рассмотрению не подлежат.

Место приема конкурсных заявок: 644002, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5, каб. № 58.

Перечень и формы документов размещены на интернет-сайте www.mec.omskportal.ru в разделе «Развитие предпринимательства».

Получить иные сведения о проведении конкурса, порядке оформления конкурсных документов можно в управлении поддержки малого и среднего предпринимательства, инвестиций и инноваций Министерства экономики Омской области (644002, Омск, ул. Красный Путь, д. 5, каб. 42, т. 23-34-95).

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 179-п

г. Омск

О внесении изменений в постановление Правительства Омской области от 18 февраля 2009 года № 19-п

Внести в приложение № 1 «Долгосрочная целевая программа Омской области «Новое поколение (2009 – 2013 годы)» к постановлению Правительства Омской области от 18 февраля 2009 года № 19-п следующие изменения:

1. Строку «Исполнители» паспорта долгосрочной целевой программы Омской области «Новое поколение (2009 – 2013 годы)» после слова «строительства» дополнить словом «, транспорта».

2. В таблице раздела 7 «Перечень мероприятий программы»:

1) строки 27, 28 после слова «строительства» дополнить словом «, транспорта»;

2) в строке 66:

– цифры «2553,0» заменить цифрами «2688,0»;

– в графе «2013 год» цифры «600,0» заменить цифрами «735,0»;

3) в строке 75:

– в графе «Сроки реализации, годы» цифры «, 2013» исключить;

– цифры «385,0» заменить цифрами «250,0»;

– в графе «2013 год» цифры «135,0» заменить цифрой «0».

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области
Ю. В. ГАМБУРГ.

Правительство Омской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2013 года № 182-п

г. Омск

О внесении изменения в постановление Правительства Омской области от 19 декабря 2012 года № 284-п

Пункт 10 приложения № 1 «Порядок предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа , детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений и договорам социального найма жилых помещений жилищного фонда Омской области» к постановлению Правительства Омской области от 19 декабря 2012 года № 284-п «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«В случае если имеется вступившее в законную силу судебное постановление об обязании Министерства образования, Министерства имущества, Министерства строительства предоставить ребенку-сироте жилое помещение по договору найма специализированного жилого помещения, Министерство образования представляет Министерству имущества сведения о соответствующем ребенке-сироте независимо от даты рождения такого ребенка-сироты и наличия в списке сведений о нем в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса Министерства имущества.».

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Омской области
Ю. В. ГАМБУРГ.

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. Омск-42, пр. Маркса, 39.
Главный редактор АКСЕНОВ Павел Васильевич

Ответственный за выпуск: Мудрова Ольга Владимировна (тел./факс 53-20-76).
Отдел рекламы: Чурсина Елена Геннадьевна (тел./факс 53-10-77).
Верстка: Воронина Лилия Робертовна (31-94-01),
Руденко Андрей Владимирович (53-20-76),
Компьютерный набор: Лыхенко Евгения Леонтьевна (31-94-01).
Корректоры: Мельникова Лариса Ивановна, Ляшко Олеся Валерьевна (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 730 экз.

E-mail: omvest_elena@mail.ru (для рекламы, коммерческих материалов), omvest@yandex.ru (для документов).
ЦЕНА СВОБОДНАЯ

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.