

## Министерство имущественных отношений Омской области РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 января 2015 года  
г. Омск

№ 76-р

### О приватизации четырехэтажного здания с одноэтажной пристройкой, расположенного по адресу: г. Омск, ул. 2-я Совхозная, д. 170

1. Внести изменения в раздел 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 2014 – 2016 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 26 февраля 2014 года № 347-р (далее – Перечень), изложив строку 98 в следующей редакции:

98	Склад, гараж – четырехэтажное здание с одноэтажной пристройкой, площадью 1 410,70 кв.м, инвентарный номер 533844, литера А, А1, расположенный по адресу: ул. 2-я Совхозная, д. 170	г. Омск,	5007,852	2015
----	--	----------	----------	------

2. Руководствуясь пунктом 1 статьи 28 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 98 раздела I «Недвижимое имущество» таблицы Перечня выставить повторно на аукцион склад, гараж – четырехэтажное здание с одноэтажной пристройкой, площадью 1 410,70 кв.м, инвентарный номер 533844, литера А, А1, расположенное по адресу: г. Омск, ул. 2-я Совхозная, д. 170 (далее – недвижимое имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене с земельным участком, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего распоряжения.

3. Установить:

1) начальную цену недвижимого имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 13 900 000 (тринадцать миллионов девятьсот тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

2) цену выкупа земельного участка под недвижимым имуществом, площадью 2 586,00 кв.м, с кадастровым номером 55:36:070402:0319, предоставленного для общественно-деловых целей под здание, из состава земель населенных пунктов относительно 4-этажного здания склада, гаража, имеющего почтовый адрес: г. Омск, Центральный административный округ, ул. 2-я Совхозная, д. 170, в размере 6 000 000 (шесть миллионов) рублей согласно отчету об оценке рыночной стоимости.

4. 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 сайтах www.omskportal.ru и www.torgi.gov.ru в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

## Министерство имущественных отношений Омской области РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 6 февраля 2015 года  
г. Омск

№ 4-п

### Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве имущественных отношений Омской области

В соответствии со статьей 11 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», пунктом 1 Инструкции по делопроизводству в Правительстве Омской области, утвержденной Указом Губернатора Омской области от 2 августа 2013 года № 113 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Омской области», а также в целях упорядочения работы с документами в Министерстве имущественных отношений Омской области приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по делопроизводству в Министерстве имущественных отношений Омской области (далее – Инструкция).

2. Возложить ответственность за соблюдение требований Инструкции на руководителей структурных подразделений Министерства имущественных отношений Омской области.

3. В приказе Министерства имущественных отношений Омской области от 3 июля 2013 года № 24-п «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области» пункт 19 исключить.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 21 декабря 2012 года № 72-п «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве имущественных отношений Омской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

*Приложение  
к приказу Министерства имущественных  
отношений Омской области  
от 6 февраля 2015 года № 4-п*

### ИНСТРУКЦИЯ по делопроизводству в Министерстве имущественных отношений Омской области

Раздел I. Общие положения

1. Инструкция по делопроизводству в Министерстве имущественных отношений Омской области (далее – Инструкция) устанавливает единые требования к созданию официальных документов и организации работы с указанными документами в Министерстве имущественных отношений Омской области (далее – Министерство).

2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 477, Государственным

стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Государственного Комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 3 марта 2003 года № 65-ст, Указом Губернатора Омской области от 16 марта 2010 года № 18 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Омской области», Регламентом Правительства Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 24 февраля 2004 года № 34, Указом Губернатора Омской области от 8 мая 2003 года № 82 «О Правилах под-

готовки проектов правовых актов», Положением о Министерстве имущественных отношений Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 10 февраля 2004 года № 26.

3. Положения настоящей Инструкции распространяются на организацию работы с документами независимо от вида носителя, в том числе с электронными документами, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляемые с помощью системы электронного документооборота (далее – СЭДО) и других компьютерных 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 Министерства, определяется перечнем документов, создание, хранение и использование которых при организации деятельности Министерства осуществляется в форме электронных документов (Приложение № 13 к Инструкции).

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

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

5. Ведение делопроизводства и координация деятельности структурных подразделений Министерства по вопросам ведения делопроизводства и документооборота, на основе единой технической политики и применения современных технических средств в работе с документами, методическое руководство работой с документами в структурных подразделениях Министерства осуществляет отдел по работе со служебной документацией управления делами, государственной службы и кадров Министерства (далее – Управление).

6. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в структурных подразделениях Министерства, соблюдение Инструкции в структурных подразделениях Министерства возлагается на их руководителей.

Назначаемые распоряжением Министерства, по представлению руководителей структурных подразделений, работники Министерства, ответственные за делопроизводство (далее – ответственные за делопроизводство) обеспечивают учет и сохранность документов, информируют руководителя структурного подразделения о состоянии исполнения контрольных документов, осуществляют ведение и формирование дел в соответствии с номенклатурами дел, передачу их на хранение в архив Министерства, а также ознакомление работников Министерства с правовыми актами в сфере делопроизводства.

7. Содержание служебных документов не подлежит разглашению. С документами следует знакомить работников, имеющих непосредственное отношение к их исполнению; в открытой переписке не должны содержаться данные, составляющие государственную тайну, а также сведения ограниченного распространения.

8. Передача документов или их копий лицам, не являющимся работникам Министерства согласовывается с Министром имущественных отношений Омской области (далее – Министр) или его заместителями.

9. Работники Министерства несут персональную ответственность за выполнение требований Инструкции, сохранность находящихся у них служебных документов.

Права, обязанности и ответственность работников Министерства, участвующих в документационном обеспечении деятельности структурных подразделений Министерства, определяются должностными регламентами и должностными инструкциями.

Перед уходом в отпуск, выездом в командировку работник Министерства обязан передать по указанию непосредственного руководителя структурного подразделения все находящиеся у него на исполнении документы другому работнику, оформив передачу документов в СЭДО Министерства.

При увольнении или переходе на другую работу работник Министерства должен сдать непосредственному руководителю структурного подразделения все числящиеся за ним документы. Дела, взятые из архива Министерства, сдаются специалисту отдела по работе со служебной документацией.

10. При увольнении или переходе на другую работу ответственного за делопроизводство, все числящиеся за ним служебные документы, печати, штампы, бланки, должны быть переданы по акту непосредственному руководителю структурного подразделения или ответственному за делопроизводство в данном структурном подразделении.

Акт составляется в двух экземплярах, подписывается сдающим и принимающим дела работником Министерства и утверждается руководителем структурного подразделения. Первый экземпляр акта хранится в делах структурного подразделения, второй передается в отдел по работе со служебной документацией.

В случае утраты документа работник Министерства обязан немедленно доложить об этом непосредственному руководителю структурного подразделения и сообщить в отдел по работе со служебной документацией.

11. Работники Министерства знакомятся с Инструкцией под роспись при приеме на работу. Работники, назначенные ответственными за делопроизводство в структурных подразделениях, дополнительно проходят в отделе по работе со служебной документацией инструктаж по ведению делопроизводства. Инструктаж проводит начальник отдела по работе со служебной документацией

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

13. В настоящей Инструкции используются следующие понятия:

1) документирование – фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

2) делопроизводство – деятельность, обеспечивающая создание документов и организацию работы с ними в Министерстве;

3) документ – зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная и сохраняемая организацией или физическим лицом, оформленная в установленном порядке и включенная в документооборот Министерства;

4) документооборот – движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения, помещения в дело (или) отправки;

5) подлинник документа – первый или единственный экземпляр документа;

6) копия документа – документ, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа и его внешние признаки, не имеющий юридической силы;

7) заверенная копия документа – копия документа, на которой в соответствии с установленным порядком проставляются реквизиты, придающие ей юридическую силу;

8) регистрация документа – присвоение документу регистрационного номера и запись в установленном порядке сведений о документе, фиксирующей факт его создания, отправления или получения;

9) номенклатура дел – систематизированный перечень наименований дел, формируемых в Министерстве, с указанием сроков их хранения;

10) дело – совокупность документов или отдельный документ, относящиеся к одному вопросу или участку деятельности Министерства;

11) электронный образ документа – электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе;

12) сканирование документа – получение электронного образа документа;

13) система электронного документооборота – информационная система, обеспечивающая сбор документов (включение документов в систему), их обработку, управление документами и доступ к ним;

14) электронный документооборот – документооборот с применением СЭДО;

15) входящий документ – документ, поступивший в Министерство;

16) исходящий документ – документ, созданный в Министерстве и направляемый адресату;

17) внутренний документ – документ, который создается и обращается внутри Министерства.

Раздел II. Подготовка и оформление документов

Подраздел 1. Документация Министерства

14. Для документирования решений и действий в Министерстве применяются административная и статистическая системы и используются следующие виды документов:

- организационно-распорядительные (приказы, распоряжения, протоколы и т.д.);

- информационно-справочные (письма, телеграммы, телефонограммы, докладные записки, справки, акты и др.);

- по личному составу (распоряжения, личные дела, заявления, характеристики, контракты, договоры и др.).

Подраздел 2. Бланки Министерства

15. Бланки документов Министерства разрабатываются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003.

Бланки документов изготавливаются на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Допускается оформление документов на стандартных листах бумаги формата А5 (148 x 210 мм).

16. В Министерстве используются следующие виды бланков документов установленной формы:

1) бланк приказа (приложение № 1 к Инструкции);

2) бланк распоряжения (приложение № 2 к Инструкции);

3) бланк письма Министерства (приложение № 3 к Инструкции).

В Министерстве также создаются и используются:

- электронные документы, создаваемые без предварительного документирования на бумажном носителе, которые оформляются по общим

правилам делопроизводства, утвержденным настоящей Инструкцией, и должны иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе, за исключением отиска печати;

- электронные образы документов, полученные в результате сканирования документов на бумажном носителе и хранящиеся в СЭДО Министерства.

17. Введение в обращение новых бланков документов Министерства осуществляется на основании приказа Министра.

18. Бланки Министерства изготавливаются средствами оперативной полиграфии или с помощью компьютерной техники. На оборотной стороне бланков проставляются порядковые номера.

19. Бланки приказов и распоряжений Министерства хранятся в отделе по работе со служебной документацией и выдаются под роспись ответственным за делопроизводство структурных подразделений Министерства. Ответственные за делопроизводство, получившие бланки приказов и распоряжений, в установленном порядке обеспечивают их сохранность.

20. Для подготовки писем в Министерстве используется электронный шаблон бланка письма Министерства.

21. Сверка бланков, указанных в пункте 16 настоящей Инструкции, проводится ежемесячно отделом по работе со служебной документацией. Испорченные бланки сдаются работниками Министерства в отдел по работе со служебной документацией, где они погашаются и уничтожаются по акту, утверждаемому Министром, путем измельчения с помощью технических средств.

22. Документы, создаваемые от имени двух и более организаций, а также внутренние документы (докладные записки, справки, отчеты и др.) оформляются без бланка.

### Подраздел 3. Оформление реквизитов документов

23. Реквизит «Герб Омской области» помещается на бланках Министерства в соответствии с Законом Омской области «О гербе и флаге Омской области».

24. Реквизит «Наименование органа исполнительной власти» должен соответствовать наименованию Министерства, закрепленному в Положении о Министерстве, утвержденному Указом Губернатора Омской области от 10 февраля 2004 года № 26 «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных отношений Омской области».

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

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

26. В реквизите «Место составления (издания) документа» для документов Министерства местом составления (издания) документа указывается город Омск.

27. Реквизит «Справочные данные об органе исполнительной власти» содержит следующие сведения: почтовый адрес, номер телефона и другие сведения (номера факсов, адрес электронной почты и др.). Указанный реквизит обязателен для бланка письма Министерства и располагается ниже реквизита «Наименование органа исполнительной власти».

Справочные данные о Министерстве: Орджоникидзе ул., д. 5, г. Омск, 6444043, тел.: (3812) 23-22-63, факс (3812) 23-25-63, E-mail: post@mio.omskportal.ru, официальный сайт: www.mio.omskportal.ru.

28. В реквизите «Дата документа» проставляется дата подписания (организационно-распорядительные документы, письма и др.), дата утверждения (план, положение, отчет и др.) или дата события, зафиксированного в документе (протокол, акт и др.).

Документы, изданные двумя или более организациями, должны иметь одну (единую) дату. Датой документа, подписываемого совместно двумя или более должностными лицами, является дата более поздней подписи.

Все служебные отметки на документе, связанные с его происхождением и исполнением, должны датироваться и подписываться.

Дата документа оформляется в следующей последовательности: число, месяц, год. Число и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенными точкой, год – четырьмя арабскими цифрами, например: 10.05.2008.

При подготовке правовых актов дата документа указывается словесно-цифровым способом в следующей последовательности: число (цифрами), месяц (словом), год (цифрами) с добавлением слова «год» в соответствующем падеже, без сокращения.

При подготовке финансовых документов допускается словесно-цифровой способ оформления даты документа.

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.

29. Реквизит «Регистрационный номер документа» состоит из присваиваемого при его реги-

страции порядкового номера документа, который может быть дополнен цифровым индексом структурного подразделения, определенного номенклатурой дел Министерства.

В исходящих письмах Министерства обязательно указывается индекс структурного подразделения Министерства.

В соответствии с видом принятого Министерством правового акта к порядковому номеру через дефис добавляются следующие буквы:

- р – распоряжения Министерства;
- п – приказам Министерства.

Регистрационный номер документа, составленного совместно двумя и более организациями, состоит из регистрационных номеров документа каждой из этих организаций, проставляемых через косую черту в порядке указания авторов в документе.

30. Реквизит «Ссылка на регистрационный номер и дату документа адресанта» используется в документах Министерства, которые подготовлены на входящие документы (письмо, справка, докладная записка, акт, заключение и т.д.) и включает исходящий регистрационный номер и дату документа адресанта, на который должен быть дан ответ.

Ссылка на регистрационный номер и дату исходящего документа адресанта, на который дается ответ, оформляется цифровым способом и включается в состав реквизитов документа – ответа, например: на № 1975 от 27.02.2011.

31. Реквизит «Адресат» применяется при адресации документов в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, должностным или физическим лицам.

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 строительству и жилищно-коммунальному хозяйству  
Хозяйственное управление

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

Министерство образования Омской области  
Управление делами  
Начальнику общего отдела  
И.О. Фамилия

При адресации документа должностному лицу инициалы указываются перед фамилией.

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

Министру образования Омской области  
И.О. Фамилия

В реквизите «Адресат» допускается использование официально принятых сокращений 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 органы государственной власти Омской области, федеральные органы исполнительной власти и постоянным корреспондентам.

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

Открытое акционерное общество «Амурское речное пароходство»  
Бограта ул., д. 15, г. Красноярск,  
660049

При адресации документа в несколько однородных организаций их названия следует указывать обобщенно, например:

Главам муниципальных образований Омской области  
(по списку)

Слово «Копия» перед вторым, третьим и четвертым адресатами не указывается. При большем числе адресатов составляют список рассылки документа. Исключения составляют материалы по судебным делам, где может быть больше адресатов, которые должны быть указаны в соответствии с требованиями законодательства.

При адресации документа физическому лицу указывается его фамилию и инициалы, а затем полный почтовый адрес, например:

Фамилия И.О.  
Садовая ул., д. 5, кв. 12,  
с. Курносово, Большереченский р-н,  
Омская обл., 644264

32. Реквизит «Наименование (или аннотация) документа» составляется ко всем документам, за исключением документов, имеющих текст небольшого объема (до одной страницы) и должно быть кратким, точно передающим содержание документа.

Наименование (или аннотация) документа, состоящего из двух и более строк, печатается через один межстрочный интервал. Количество строк в наименовании (или аннотации) документа может быть не более пяти. Если в документе отражено несколько вопросов, наименование (или аннотация) документа формулируется обобщенно.

Наименование (или аннотация) документа пишется с прописной буквы, оформляется без кавычек, точка в конце не ставится. Наименование (или аннотация) документа отделяется от текста одним

– двумя межстрочными интервалами. Наименование (или аннотация) документа оформляется над текстом центрованным способом.

Наименование (или аннотация) документа должно отвечать на вопросы:

- «о чем» («о ком»), например: О выдаче доверенности
- «чего» («кого»), например: Должностной регламент начальника отдела

Наименование (или аннотация) документа составляется непосредственно исполнителем при подготовке документа.

33. 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 документах новых иностранных терминов и выражений допускается, если отсутствуют имеющие тот же смысл русские термины иностранного происхождения, ставшие в русском языке общеупотребительными.

В тексте документа используют следующие формы изложения:

от первого лица множественного числа, например: «просим предоставить», «направляем в Ваш адрес»;

от первого лица единственного числа, например: «прошу выслать», «считаю необходимым»; от третьего лица единственного числа, например: «Министерство не возражает».

В письмах, подписанных Министром, заместителями Министра, следует обращаться от имени Министерства.

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.

При составлении текста в виде анкеты наименование признаков характеризующего объекта должны быть выражены именем существительным в именительном падеже или словосочетанием с глаголом второго лица множественного числа настоящего и прошедшего времени («имеете», «владеете» или «были», «находились»).

Графы и 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, цифровое обозначение граф повторяется вверху на каждой странице.

Тексты распорядительных документов и писем, как правило, состоят из двух частей. В первой части указываются основания или причины составления документа. Во второй части излагаются решения, распоряжения, предложения, мнения, выводы, просьбы. Текст может содержать одну ключевую часть, например: приказы – распорядительную часть без констатирующей; письма, заявления – просьбу без констатации.

В тексте документа, подготовленного на основании документов других организаций или ранее изданных документов, указываются их реквизиты: наименование документа, наименование организации – автора документа, дату документа, регистрационный номер документа, заголовок к тексту.

Если текст содержит несколько решений, выводов, то его можно разбивать на разделы, главы, параграфы, пункты, подпункты, абзацы.

В распорядительных документах, а также во внутренних документах, адресованных руководству, текст излагают от первого лица единственного числа («приказываю», «предлагаю», «прошу» и т.д.).

В документах коллегиальных органов текст излагают от третьего лица единственного числа («постановляет», «решил» и т.д.).

В совместных документах текст излагают от первого лица множественного числа («приказываем», «решили» и т.д.).

Текст протокола излагают от третьего лица множественного числа («слушали», «выступили», «решили» и т.д.).

Даты в тексте документа оформляются в соответствии с пунктом 28 Инструкции.

При написании чисел используются словесный (например: четыре метра, пять листов), цифровой (например: 30000, 12500000) 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 наращивания (например: начало XXI века). При на-

писании 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, предусмотренные Правилами подготовки проектов правовых актов, утвержденными Указом Губернатора Омской области от 8 марта 2003 года № 82.

При подготовке документов применяется текстовый редактор Microsoft Word for Windows версии от 6.0 и выше с использованием шрифтов «Times New Roman» размером 14, документы оформляются на белой бумаге плотностью не менее 80 г/м<sup>2</sup> формата А 4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено Инструкцией. Текст печатается шрифтом черного цвета с применением компьютерной техники.

Каждый лист документа, оформленный как на бланке, так и на стандартном листе бумаги, должен иметь поля от 2,75 до 3,5 см – левое, от 1,25 до 2,25 см – правое, 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 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 по середине 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.

34. 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 10 л. в 1 экз.

Если документ (за исключением организационно-распорядительных) имеет приложения, не названные в тексте, то их наименования необходимо перечислить с указанием количества листов и экземпляров в каждом приложении. При наличии нескольких приложений они нумеруются, например:

Приложение: 1. Проект постановления Правительства Омской области на 1 л. в 1 экз.;

2. Лист согласования на 2 л. в 2 экз.

Если приложения сброшюрованы, то число листов не указывается.

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

Приложение: письмо Росархива от 28.01.2005 № 25 и приложение к нему, всего на 5 л.

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

Приложение: на 2 л. в 1 экз. только в первый адрес.

На приложениях к правилам, инструкциям, программам и др. документам отметка о приложении проставляется на первом его листе в правом верхнем углу с указанием вида документа, его даты и номера, например:

Приложение № к распоряжению Росархива от 14.06.2006 № 135-р

Приложение к распорядительным документам Министерства оформляется согласно п. 52 Указа Губернатора Омской области от 8 мая 2003 года № 82 «О правилах подготовки проектов правовых актов».

35. 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 и фамилию) и даты согласования, например:

СОГЛАСОВАНО  
Министр транспорта Омской области  
И.О. Фамилия

Личная подпись

Дата  
Согласование документа оформляется визой на документе, на листе согласования или грифом согласования.

Если содержание документа затрагивает интересы нескольких организаций, грифы согласования могут оформляться на отдельном листе согласования.

36. Согласование проекта документа осуществляется посредством реквизита «Виза».

Виза включает в себя личную подпись, ее рас-

шифровку (инициалы, фамилия) и дату визирования. При необходимости указывается должность визирующего.

Проекты документов визируются исполнителем, руководителем структурного подразделения и другими лицами, ответственными за подготовку проекта документа в Министерстве, в соответствии с законодательством и указаниями по исполнению документа.

Документы, представляемые на подпись Министру, визируются также заместителем Министра, курирующим структурное подразделение, подготовившее проект документа. Визы проставляются на оборотной стороне последнего листа проекта документа.

На докладных, аналитических записках, заключениях, справках визы проставляются на лицевой стороне последнего листа документа под подписью.

Проекты приказов и распоряжений Министерства подлежат согласованию (визированию) управлением правового обеспечения Министерства и заместителем Министра, курирующим структурное подразделение.

Согласование проектов приказов, распоряжений Министерства проводится с использованием СЭДО, через базу «Библиотека документов» с получением отметки в СЭДО о результатах согласования с каждым участником согласования (возражаю, предлагаю изменения, подписать).

Согласование проектов приказов, распоряжений Министерства может осуществляться также в форме подписания листа согласования при отсутствии замечаний и предложений или с указанием в листе согласования на наличие замечаний с приложением указанных замечаний и предложений в письменной форме. При этом визы располагаются в следующей последовательности (сверху вниз): первый заместитель Министра, заместители Министра, руководители структурных подразделений, исполнители.

Если в ходе согласования проекта документа в него вносятся существенные изменения, то он подлежит повторному согласованию.

Допускается полистное визирование документа и его приложений.

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

37. Реквизит «Гриф утверждения» проставляется в правом верхнем углу первого листа документа, например:

	<b>УТВЕРЖДАЮ</b>
	Министр имущественных отношений Омской области
Личная подпись	И.О. Фамилия
	Дата

Указанный реквизит используется при утверждении документов, в случаях установленных законодательством.

При утверждении документа руководителями двух организаций грифы утверждения располагаются на одном уровне:

<b>УТВЕРЖДАЮ</b>	<b>УТВЕРЖДАЮ</b>
Министр транспорта Омской области	Министр образования Омской области
Личная подпись	Личная подпись
И.О. Фамилия	И.О. Фамилия
Дата	Дата

При утверждении документа несколькими должностными лицами грифы утверждения располагаются один под другим в последовательности, соответствующей занимаемым должностям.

При утверждении документа другим документом, «Гриф утверждения» оформляется следующим образом:

<b>УТВЕРЖДЕНО</b>
приказом Министерства имущественных отношений Омской области
от 14 июня 2007 г. № 104-п

Утверждение электронного документа производится с использованием ЭП должностного лица, утвердившего документ.

38. В состав реквизита «Подпись должностного лица» входят: наименование должности лица, подписавшего документ (полное, если документ оформлен не на бланке документа, и сокращенное – на документе, оформленном на бланке), личная подпись его расшифровка (инициалы, фамилия) например:

Министр имущественных отношений Омской области	
Личная подпись	И.О. Фамилия
или на бланке:	

Министр Личная подпись И.О. Фамилия  
При подписании документа несколькими должностными лицами их подписи располагают одну под другой в последовательности, соответствующей занимаемой должности, например:

Министр	Личная подпись	И.О. Фамилия
Главный бухгалтер		
Личная подпись		И.О. Фамилия

При подписании документа несколькими должностными лицами равных должностей их подписи, как правило, располагают на одном уровне.

Документы коллегиальных органов подписываются председательствующим на заседании коллегиального органа, либо всеми членами, при-

существовавшими на заседании коллегиального органа, в соответствии с регламентом работы данного органа.

В документах, составленных коллегиальным органом, указываются не должности лиц, подписывающих документ, а их обязанности в составе коллегиального органа в соответствии с документом о его создании, например:

Председатель комиссии	Личная подпись	И.О. Фамилия
Члены комиссии:		
Личная подпись	И.О. Фамилия	
Личная подпись	И.О. Фамилия	

В случае, если Министр является председателем или членом межведомственной комиссии, то в состав подписи входит наименование его должности и обязанности в составе комиссии, при этом документ печатается на бланке Министерства.

Документы подписываются Министром. Заместители Министра, руководители структурных подразделений подписывают документы по вопросам, относящимся к их компетенции, в соответствии с распределением обязанностей между руководителями Министерства.

Если должностное лицо, реквизит подписи которого подготовлен на проекте документа, отсутствует, то документ подписывается лицом, исполняющим его обязанности, или его заместителем. Указывается фактическая должность лица, подписавшего документ, его инициалы и фамилия.

Подписание документа, на котором обозначена подпись одного должностного лица, другим должностным лицом путем проставления предлога «за» или косой черты перед наименованием должности подписывающего, не допускается.

Подписание электронного документа осуществляется аналогично документам на бумажном носителе с использованием ЭП должностного лица, уполномоченного на подписание документа (подписанта).

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

И.О. Фамилия	254-739
--------------	---------

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

На документе, подготовленном группой исполнителей, в отметке об исполнителе указываются данные основного исполнителя.

40. Реквизит «Указания по исполнению документа» (далее – резолюция) оформляется непосредственно на документе соответствующим должностным лицом, включает в себя фамилии исполнителей содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись автора резолюции, дату, например:

И.О. Фамилия	Для подготовки ответа заявителю к 20.05.2012
Личная подпись	
Дата	

Допускается оформление резолюции на отдельном листе с указанием регистрационного номера и даты документа, к которому резолюция относится или в форме электронного документа.

В случаях, когда поручение дается двум или несколькими лицам, равным по должности, основным исполнителем является лицо, указанное в поручении первым. Ему предоставляется право созыва соисполнителей и координация их работы.

Подписание резолюции в форме электронного документа осуществляется с использованием ЭП автора резолюции.

Основной исполнитель и соисполнитель вправе давать поручения в виде резолюций лицам, непосредственно им подчиненным (непосредственным исполнителям).

41. Контролю подлежат все зарегистрированные документы, требующие исполнения.

42. Реквизит «Отметка об исполнении документа» состоит из ссылки на дату и номер документа, свидетельствующего о его исполнении, или при отсутствии такого документа – краткие сведения об исполнении; слова «В дело», номер дела, в котором будет храниться документ.

Отметка об исполнении может дополняться информацией об особенностях исполнения документов.

Документы, не имеющие отметки об их исполнении, в дела не формируются.

Информация об исполнении документа заносится в СЭДО с внесением номера дела по номенклатуре дел, в котором будет храниться документ.

43. 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 печатается без кавычек в правом верхнем углу первого, на обложке и титульном листе документа, а также на первой странице сопроводительного письма к документу, например:

Для служебного пользования	экс. № 3
----------------------------	----------

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

жебного пользования» не проставляется.

44. Реквизит «Отметка о поступлении документа» содержит очередной порядковый номер и дату поступления документа. Отметка о поступлении документа проставляется в виде штампа в нижнем правом углу первого листа документа.

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

45. Реквизит «Оттиск печати» ставится на документах, требующих особого удостоверения их подлинности и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Министерство имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, иные печати.

Оттиск печати отдела по работе со служебной документацией ставится на копиях распоряжений, приказов Министерства, на командировочных удостоверениях, пакетах при отправке корреспонденции и в других случаях, установленных настоящей Инструкцией.

Оттиск печати ставится на свободном месте, не захватывая личной подписи должностного лица. Оттиск печати может захватывать окончание наименования должности лица, подписавшего документ.

46. Копия документа может воспроизводиться на бланке Министерства и при необходимости заверяется подписью должностного лица, удостоверяющего соответствие ее содержания подлиннику.

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

Оттиск проставленной печати должен быть хорошо читаемым.

47. Заверенная копия документа изготавливается и выдается с разрешения Министра, заместителей Министра или руководителя Управления Министерства по письменному обращению заинтересованного лица. Допускается изготовление копии части документа в виде выписки. При составлении выписки указывается наименование документа, его дата и номер.

Для свідетельствования верности копии (выписки из документа) подлиннику документа на последнем листе копии (выписки из документа), на свободном месте под текстом, оформляется реквизит «Отметка о заверении копии», включающий слово «Верно» (без кавычек), наименование должности лица, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи, дату заверения, например:

Верно	
Начальник отдела по работе со служебной документацией	
Личная подпись	И.О. Фамилия
Дата	

Свидетельствование верности электронного документа, текст которого распечатан на бумажном носителе, его подлиннику в электронной форме осуществляется штампом отдела по работе со служебной документацией «Заверено с применением электронной подписи» с указанием даты, фамилии, инициалов и подписи сотрудника, создавшего копию (Приложение № 14 к Инструкции).

Копии отправляемых документов Министерства: правовых актов и исходных документов, подписанных Министром и его заместителями заверяются оттиском печати отдела по работе со служебной документацией.

Отдел по работе со служебной документацией заверяет копии только тех документов, которые создаются в Министерстве.

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.

Копии документов выдаются на руки заявителям отделом по работе со служебной документацией при наличии документа, удостоверяющего личность, или при наличии доверенности.

Подраздел 4. Подготовка и оформление организационно-распорядительных документов

48. Министерство издает нормативные правовые акты в форме приказов и индивидуальные правовые акты в форме распоряжений по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральным и областным законодательством.

49. Подготовку проектов правовых актов Министерства осуществляют структурные подразделения Министерства на основании поручений Министра, заместителей Министра, координирующей деятельности соответствующего структурного подразделения Министерства, либо в инициативном порядке.

Подготовку проектов правовых актов Министерства по кадровым вопросам осуществляет Управление Министерства или иные структурные подразделения Министерства на основании поручений Министра.

50. Подготовка проектов правовых актов Министерства осуществляется в соответствии с Правилами подготовки проектов правовых актов, утвержденных Указом Губернатора Омской области от 8 мая 2003 года № 82.

51. Правовые акты Министерства (далее – правовой акт) регистрируются отделом по работе со служебной документацией Министерства в СЭДО с внесением следующих основных реквизитов:

- наименование вида правового акта;

- дата и регистрационный номер правового акта;

- наименование правового акта (заголовок правового акта);

- фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего правовой акт;

- фамилия, имя, отчество, должность лица, контролирующего исполнение правового акта;

- фамилия, имя, отчество, должность исполнителя, подготовившего правовой акт;

- вложения (текст правового акта);

- связанные документы.

Регистрационный номер правового акта состоит из знака «№» порядкового номера.

При присвоении порядковых номеров правовым актам с началом каждого календарного года нумерация начинается с единицы.

52. Приказы и распоряжения Министерства регистрируются отдельно.

53. Проект правового акта Министерства подготавливается исполнителем в одном экземпляре.

54. Для согласования проекта приказа, распоряжения в Министерстве оформляется лист согласования по форме согласно приложению № 4 к настоящей Инструкции либо в СЭДО.

55. После подписания правового акта Министерства, отделом по работе со служебной документацией, ему присваивается регистрационный номер. Оригинал правового акта Министерства хранится в отделе по работе со служебной документацией. Копии приказов, распоряжений заверяются печатью отдела по работе со служебной документацией и направляются адресатам в соответствии с указателем рассылки, который составляется исполнителем, по форме согласно Правилами подготовки проектов правовых актов, утвержденных Указом Губернатора Омской области от 8 мая 2003 года № 82. В указателе рассылки правового акта Министерства делается отметка о дате отправки правового акта Министерства.

56. Правовые акты Министерства по вопросам трудовых отношений Министерства с работниками Министерства (далее – кадровые вопросы) регистрируются в Управлении Министерства и обозначаются следующими кодами: распоряжения по личному составу – л/с, к.

Оригинал правового акта по кадровым вопросам хранится в Управлении Министерства.

57. Распоряжения Министерства по кадровым вопросам формируются в дела согласно номенклатуры дел Министерства.

58. Внесение изменений в подписанный приказ, распоряжение осуществляется путем принятия нового правового акта.

59. Совместные приказы, распоряжения Министерства с другими органами печатаются на стандартных листах бумаги формата А 4 (210 x 297 мм) без бланка.

Реквизиты совместного приказа (распоряжения):

- наименования организаций, принявших приказ, распоряжение (располагается по центру);

- наименование вида документа (располагается по центру);

- дата (единая, соответствует дате более поздней подписи и располагается слева);

- регистрационный номер (состоит из регистрационных номеров приказа, распоряжения каждой из этих организаций, проставляемых через косую черту в порядке указания авторов приказа, распоряжения (слева направо);

- подписи руководителей организаций, принявших приказ, распоряжение (располагаются ниже текста).

Такие приказы, распоряжения требуют наличия гербовой печати каждой организации, подписавшей приказ, распоряжение.

Подписанный приказ, распоряжение передается в отдел по работе со служебной документацией для регистрации, размножения и рассылки.

60. Протокол заседания коллегии, комиссии, совета, рабочей или экспертной комиссии Министерства составляется на основании записей, произведенных во время совещания (заседания), представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и других материалов.

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

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

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

Если присутствующих более 15, то в протоколе указывается их общее количество, а их список прилагается к протоколу, например: «Присутствовали: 42 человека (список прилагается)». Фамилии присутствующих и приглашенных указываются в алфавитном порядке.

Список приглашенных для участия в коллегии отделяется от основной части протокола сплошной чертой.

Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня, содержащей перечень вопросов, перечисленных в порядке их рассмотрения, с указанием докладчика по каждому пункту повестки дня.

Каждый вопрос нумеруется арабской цифрой и его наименование начинается с предлога «О» («Об»), которое печатается от границы левого поля.

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).

62. Текст краткого протокола состоит из двух частей. Во 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 арабской 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.

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.

Копии протоколов при необходимости рассылаются заинтересованным организациям и должностным лицам в соответствии с указателем рассылки. Копии протоколов заверяются печатью отдела организационной работы.

Принятые решения доводятся секретарем, оформляющим протокол, до исполнителей в виде выписок из протоколов, которые в случае необходимости, заверяются печатью отдела организационной работы.

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

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, как правило, словом «На основании», 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.

Подраздел 5. Подготовка и оформление информационно – справочных документов

64. Письма составляются для решения оперативных вопросов и могут быть различного содержания: запросы, задания, сообщения, разъяснения, подтверждения, рекомендации, предложения, замечания, просьбы, требования и т.д.

Сроки подготовки ответных писем устанавливаются резолюцией руководителя на основании установленных законодательством сроков исполнения поручений, запросов.

Содержание и сроки подготовки письма должны точно соответствовать поручениям, зафиксированным в резолюции руководителя. Сроки подготовки инициативных писем определяются руководителями структурных подразделений.

Письма печатаются на бланках установленного образца форматов А4 или А5.

При оформлении письма не допускается использование оборотной стороны листа.

Проекты писем должны быть согласованы руководителями заинтересованных структурных подразделений Министерства, в которых подготовлены вышеуказанные проекты писем, или указанных в резолюции, заместителями Министра, курирующими соответствующее структурное под-

разделение, если подписание письма осуществляется Министром. Согласование оформляется визой.

Виза проставляется на обратной стороне последнего листа второго экземпляра письма.

Все подготовленные письма должны быть оформлены и направлены на регистрацию в СЭДО.

65. Докладные и объяснительные записки. Докладная записка – документ, адресованный

руководителям структурных подразделений Министерства, заместителям Министра, Министру и информирующий их о сложившейся ситуации, выполненной работе (в том числе поручений Министра, заместителей Министра, руководителей структурных подразделений) содержащий выводы и предложения составителя.

Докладная записка готовится в инициативном порядке либо по поручению руководителя, для принятия решения руководителем по вопросу, содержащемуся в докладной записке.

Обязательными реквизитами докладной записки являются: наименование структурного подразделения, наименование вида документа (ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА), дата, регистрационный номер, заголовок к тексту, адресат, текст, подпись руководителя структурного подразделения, исполнитель.

Текст докладной записки состоит из двух частей: констатирующей, где описывается ситуация, излагаются факты, резолютивной, где излагаются выводы, предложения, просьбы.

Докладная записка подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения.

Все докладные записки должны быть представлены с проектами в отдел по работе со служебной документацией для регистрации в СЭДО.

66. Телеграммы Министерства печатаются на листах бумаги формата А4 (210 x 297 мм) без бланка в двух экземплярах.

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

К телеграмме, направляемой в несколько адресов, составляется указатель рассылки.

Телеграммы печатаются через два интервала, прописными буквами, без красной строки, переноса слов и без абзацев.

В тексте телеграммы не пишутся союзы, предлоги, местоимения; знаки препинания печатаются строчными буквами и обозначаются: тчк, зпт, двтч, квч. Цифры в тексте телеграммы пишутся, как правило, прописью.

В конце текста телеграммы проставляется ее регистрационный номер.

В ответных телеграммах перед текстом указывается номер документа, на который дается ответ.

Проект телеграммы до представления ее на подпись Министру, заместителям Министра визируется исполнителем в левом нижнем углу второго экземпляра и может быть завизирован руководителем структурного подразделения, заместителем Министра, курирующим соответствующее структурное подразделение.

Телеграммы Министерства подписываются Министром, заместителями Министра. Подпись в телеграмме оформляется отдельной строкой. В подписи указывается сокращенное наименование должности и фамилия лица, подписавшего телеграмму.

В телеграммах подпись заверяется печатью.

Копии телеграмм формируются в дела в соответствии с номенклатурой дел.

67. 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 № 5 к Инструкции).

Проект телефонограммы визируется исполнителем и руководителем структурного подразделения.

Текст отправляемой телефонограммы подписывается Министром, заместителям Министра в соответствии с распределением обязанностей.

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

Текст телефонограммы передается устно по каналам телефонной связи.

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.

Полученная телефонограмма должна быть отпечатана и передана Министру, заместителям Министра в возможно короткий срок.

Раздел III. Организация документооборота  
Подраздел 6. Прием и первичная обработка поступающих документов

68. Доставка документов в Министерство осуществляется, как правило, средствами почтовой, фельдъегерской, электронной связи и через корпоративный ящик, установленный на первом этаже здания Министерства по адресу: г. Омск, ул. Орджоникидзе, 5.

С помощью почтовой связи доставляется письменная корреспонденция в виде простых и заказных писем, почтовых карточек, бандеролей и 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.

Через корреспондентский ящик, поступает корреспонденция, доставленная в Министерство лично заявителями или представителями организаций, не требующая отметки о приеме. Выемка документации из корреспондентского ящика осуществляется ежедневно, не реже двух раз в день работниками отдела по работе со служебной документацией.

69. Документы, поступающие в Министерство на бумажных носителях, проходят первичную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, рассмотрение руководством и доставляются исполнителям.

В отделе по работе со служебной документацией не вскрываются пакеты с надписью «лично».

Работники отдела по работе со служебной документацией проводят прием и первичную обработку поступающих в Министерство документов: проверяют целостность пакетов или упаковки, правильность адреса, а также осуществляют предварительное рассмотрение поступающих документов: проверяют наличие в них документов, включая приложения, соответствие номера документа указанному. О повреждении, недостатке документов или приложений к ним, работниками отдела по работе со служебной документацией делается отметка на полученном документе.

Конверты после вскрытия, как правило, уничтожаются, кроме тех случаев, когда только по ним можно установить адрес отправителя или когда дата почтового штемпеля является доказательством времени отправки или получения документов. Не уничтожаются конверты, содержащие предложения, заявления, жалобы, материалы по судебным делам (иски, отзывы, повестки и т.д.).

В СЭДО обработке подлежат электронные документы, которые подписаны ЭП, признанной действительной. При получении электронных документов, подписанных ЭП, отдел по работе со служебной документацией производит проверку действительности ЭП должностного лица - автора документа.

При получении электронного образа документа, подписанного ЭП, отдел по работе со служебной документацией 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 по работе со служебной документацией направляет отправителю уведомление об отказе в приеме к обработке такого документа. Уведомление подписывается ЭП сотрудника, признавшего ЭП недействительной.

Ошибочно доставленные в Министерство документы пересылаются по принадлежности или возвращаются отправителю.

70. Служебные документы, полученные работниками Министерства, минуя отдел по работе со служебной документацией, должны быть в тот же день сданы для регистрации.

Подраздел 7. Регистрация поступающих документов

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

Документы регистрируются один раз: поступающие – как правило, в день поступления, создаваемые – как правило, в день подписания или утверждения. При передаче документа из одного структурного подразделения Министерства в другое он повторно не регистрируется.

72. Регистрация входящих документов осуществляется централизованно отделом по работе со служебной документацией в СЭДО после внесения в карту учета следующих реквизитов:

- входящий номер документа;  
- дата поступления документа;  
- адресант;  
- адрес адресанта;  
- номер документа;  
- дата документа;  
- должность, фамилия и инициалы лица, подписавшего документ;  
- наименование или аннотация документа;  
- вид документа;  
- вид доставки документа;  
- должностное лицо, поставившее документ на контроль;  
- содержание;  
- указания по исполнению документа.

Документы, поступившие на бумажном носителе, включаются в СЭДО после сканирования и создания электронного образа документа. Включение электронного образа документа в СЭДО возможно только после его сравнения с подлинником документа. После включения электронного образа документа в СЭДО он заверяется ЭП сотрудника отдела по работе со служебной документацией,

подтверждающей соответствие электронного образа документа его подлиннику на бумажном носителе. Не подлежат сканированию:

- сброшюрованные документы и другие текстостовые материалы;  
- книги, буклеты, карты, диаграммы, материалы форматам более А4, а также состоящие из листов разного формата;  
- материалы с малоразборчивым текстом.

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

73. Рассмотрению и исполнению подлежат документы только с отметкой о входящей регистрации.

74. При вводе основных реквизитов, поступившего в Министерство документа, в СЭДО осуществляется присвоение регистрационного номера документа, например:

ВХ-12/МИО-200,  
где:  
ВХ – вид документа (входящий);  
12 – год;  
МИО – Министерство имущественных отношений;  
200 – порядковый номер.

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

75. 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.

76. Поступившая в Министерство корреспонденция регистрируется в день ее получения.

Не подлежат регистрации следующие документы: повестка дня, пригласительные билеты, поздравительные письма и телеграммы, графики, заявки, разнарядки, сводки, информации, присланные для сведения, учебные планы, программы, рекламные материалы, книги, газеты, журналы, объяснительные записки, документы на иностранных языках без перевода, планы основных мероприятий, письма, присланные в копии для сведения, бухгалтерские документы, формы статистической отчетности, справочно-информационного характера.

77. В случае если поступивший документ является ответом на запрос Министерства, сотрудники отдела по работе со служебной документацией указывают исполнителя исходящего документа. Если в документе имеется ссылка на какие-либо другие документы, то дается необходимая справка и подбираются эти документы.

Подраздел 8. Порядок рассмотрения документов и доведение документов до исполнителей

78. После регистрации все входящие документы передаются начальником отдела по работе со служебной документацией на рассмотрение Министру и заместителям Министра в соответствии с распределением обязанностей между ними.

79. Непосредственно Министру передаются на рассмотрение документы, поступившие от:

- Законодательного Собрания Омской области (документы, подписанные его председателем, заместителями и руководителем аппарата);  
- Правительства Омской области (документы подписанные Председателем Правительства Омской области, первым заместителем Председателя Правительства Омской области, заместителями Председателя Правительства Омской области);  
- Губернатора Омской области, министров Омской области;  
- правоохранительных органов;  
- граждан и другие.  
Заместителям Министра, руководителям управлений документы на рассмотрение передаются в соответствии с распределением обязанностей.

80. Контроль за правильностью распределения входящих документов, направляемых Министру, заместителям Министра, подготовке резолюций осуществляет помощник Министра, а также другой работник Министерства, уполномоченный должностным регламентом.

Входящие документы, поступившие Министру, направляются им заместителям Министра, руководителям структурных подразделений, отнесенным к их компетенции. Документы, поступившие заместителям Министра, направляются ими руководителям координируемых структурных подразделений Министерства.

81. По результатам рассмотрения документов даются поручения в форме резолюции. Резолюции оформляются в соответствии с пунктом 40 Инструкции. Все резолюции подлежат занесению в СЭДО путем создания контрольной карточки резолюции и заполнением в ней следующих полей:

- автор;  
- исполнители;  
- текст;  
- дата выдачи;  
- срок исполнения;  
- отметка срочности;

Резолюциям, требующим отчета об исполне-

нии, присваивается статус «Контроль» или «Особый контроль» с обязательным указанием срока исполнения. В поле «Исполнители» первым указывается ответственный исполнитель.

Проекты резолюций могут быть подготовлены помощником или иными лицами, на которых в установленном порядке возложена указанная обязанность и направлены автору резолюции для подписания. Резолюции, созданные в СЭДО в форме электронных документов, подписываются ЭП автора резолюции.

82. Документы рассылаются в соответствии с резолюциями и рассылкой на исполнение. Если в резолюции указано несколько исполнителей, оригинал документа вместе с резолюцией направляется лицу, указанному в резолюции первым, либо исполнителю, напротив фамилии которого стоит отметка «созыв», «обобщение», «отв.», «свод» и т.п. Остальные исполнители автоматически оповещаются средствами СЭДО и работают с электронным образом документа.

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, с занесением резолюции в СЭДО.

83. Резолюции доводятся до сведения исполнителей в день рассмотрения документа руководителем или на следующий рабочий день. Срочные документы передаются работниками отдела по работе со служебной документацией исполнителю незамедлительно.

Средствами СЭДО осуществляется автоматическое оповещение исполнителей, имеющих доступ к СЭДО, о наличии резолюции.

84. Исполнители, наделенные полномочиями по внесению изменений в сведения, содержащиеся в СЭДО, отражают ход исполнения резолюции в СЭДО.

85. Работники Министерства, ответственные за делопроизводство в структурных подразделениях Министерства, не реже двух раз в день забирают почту, оформленную на бумажных носителях, в отделе по работе со служебной документацией.

86. В случае изменения резолюции или переадресации документов, передача указанных документов осуществляется через отдел по работе со служебной документацией. Документы должны передаваться от одного исполнителя другому с учетом срока исполнения документов. При этом документы вторично не регистрируются.

87. Прием и передача документов на всех этапах прохождения осуществляется без расписок, но с обязательным указанием в соответствующем регистрационном журнале фамилии и инициалов получателя документа.

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

## Подраздел 9. Контроль исполнения документов

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

90. Контроль исполнения документов строится на автоматизированной базе регистрации и 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.

91. Контролю подлежат все зарегистрированные документы, требующие исполнения.

На особый контроль ставятся:

- поручения Президента Российской Федерации, Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителей Председателя Правительства Омской области;

- поручения Правительства Российской Федерации, Правительства Омской области;
- запросы депутатов Государственной Думы РФ, Законодательного Собрания Омской области, Омского городского Совета.

92. Контроль исполнения документов в Министерстве обеспечивают:

- заместители Министра;
- помощник Министра;
- руководители структурных подразделений Министерства;
- начальник отдела по работе со служебной документацией.

93. Заместители Министра и руководители структурных подразделений Министерства являются ответственными исполнителями адресованных им поручений.

Ответственный исполнитель обеспечивает своевременное и качественное исполнение соответствующего документа, несет персональную ответственность за полноту и достоверность информации, использованной при подготовке документа.

94. Руководители структурных подразделений Министерства:

- обеспечивают оперативное рассмотрение документов, доведение их до исполнителей в день поступления, оперативный контроль за качественным исполнением документов;

- выделяют документы, требующие срочного исполнения;

- лично принимают необходимые меры для своевременного исполнения документов.

Ответственные за делопроизводство в структурном подразделении, обязаны:

- напоминать исполнителям заблаговременно о приближении срока исполнения документов;

- докладывать руководителю структурного подразделения Министерства обо всех случаях возможных задержек и нарушений сроков исполнения документов.

95. Помощник Министра и начальник отдела по работе со служебной документацией осуществляют контроль за сроками исполнения документов, представляя соответствующую информацию Министру по его требованию.

96. Исполнителями поручений по документам являются руководители и специалисты структурных подразделений Министерства, которые несут ответственность за исполнение документов в установленные сроки.

97. Сроки исполнения документов устанавливаются законодательством, Инструкцией, резолюцией вышестоящего руководителя.

98. Изменение срока исполнения поручения, если это не противоречит законодательству, производится Министром, заместителями Министра, давшими поручение, при наличии уважительных причин.

Если имеются основания полагать, что документ не будет исполнен в срок, то исполнитель документа не менее чем за три дня до истечения установленного срока подготавливает обоснованную служебную записку о продлении срока за подписью руководителя структурного подразделения.

99. Если срок исполнения документа приходится на нерабочий день, документ должен быть исполнен не позднее дня, предшествующему нерабочему дню.

## Подраздел 10. Работа исполнителей с документами

100. Организация работы исполнителей с документами осуществляется на основании резолюций вышестоящих должностных лиц. Исполнение документа предусматривает сбор и обработку необходимой информации, подготовку проекта документа, его оформление, согласование с заинтересованными должностными лицами, доработку и представление проекта документа на подпись Министру, заместителям Министра в соответствии с распределением обязанностей.

Проекты документов подлежат обязательно занесению в СЭДО. При создании проектов документов в СЭДО 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.

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

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

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

103. Соисполнители имеют право:

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

104. Соисполнители в равной мере несут ответственность за своевременное и качественное исполнение документов.

105. При оперативном решении вопросов без составления документов-ответов исполнитель делает отметки на документе: о дате поступления (если образовался интервал времени между поступлением документа и его доставкой исполнителю), о датах промежуточного исполнения (запрос

сведений, телефонные переговоры и т.д.), о дате и результатах окончательного исполнения.

Все отметки размещаются на отдельном листе бумаги за подписью соответствующего исполнителя, ответственного исполнителя.

## Подраздел 11. Порядок оформления и отправки исходящих документов

106. Документы, направляемые на подпись Министру, заместителям Министра должны быть завизированы ответственным исполнителем и иными должностными лицами в соответствии с разделом II настоящей Инструкции.

107. Исходящие документы подписываются Министром или заместителями Министра в соответствии с распределением обязанностей.

108. Исходящие судебные документы (исковые заявления, отзывы, дополнительные доводы и пр.) после согласования с начальником управления правового обеспечения Министерства подписываются работниками Министерства, имеющими соответствующие полномочия, согласно выданной доверенности. Документы, указанные в настоящем пункте, оформляются на бланках Министерства и подлежат обязательной регистрации.

109. Документы, подписанные Министром, заместителями Министра и лицами, указанными в п. 108 настоящей Инструкции, передаются для регистрации и отправки в отдел по работе со служебной документацией, как правило, не позднее следующего дня после их подписания.

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. Выведенный на бумажный носитель электронный документ удостоверяется штампом (Приложение № 15 Инструкции) о действительности ЭП должностного лица.

Неправильно оформленные документы возвращаются ответственному исполнителю.

110. Регистрация исходящей корреспонденции осуществляется в СЭДО путем внесения в карту учета следующих реквизитов:

- исходящий номер документа;
- дата документа;
- вид документа;
- корреспондент;
- должность, фамилия и инициалы лица, подписавшего документ
- наименование или аннотация документа;
- должность, фамилия и инициалы исполнителя;
- адресат;
- вид отправки документа;
- количество экземпляров;
- содержание.

Регистрация и дальнейшая отправка документов, оформленных на бумажных носителях, осуществляется только при наличии электронной копии документа, которая передается с помощью СЭДО.

Ответственность за соответствие электронных проектов документов, направленных на регистрацию в СЭДО, содержанию документов на бумажном носителе возлагается на исполнителя документа.

111. Документы, подписанные Министром, заместителями Министра и лицами, указанными в п.108 настоящей Инструкции, регистрируются и отправляются отделом по работе со служебной документацией не позднее следующего дня, после подписания, после чего второй экземпляр документа с визами подшивается в дело отдела по работе со служебной документацией, согласно номенклатуры дел.

112. Регистрационный номер состоит из вида документа, года, цифрового индекса подразделения, исполнившего документ, определенного номенклатурой дел, и порядкового исходящего номера. Составные части регистрационного номера отделяются друг от друга косой чертой, например: ИСХ-12/МИО/05-01/2000,

где:  
ИСХ – вид документа (исходящий),  
12 – год,  
МИО – Министерство имущественных отношений,  
05-01 – индекс подразделения,  
2000 – порядковый номер документа.

113. Регистрационный номер и дата регистрации документа на бумажном носителе проставляются на подлиннике документа в реквизитах бланка и на копии, остающейся в деле.

114. Документ, отправленный по факсу, электронной почте, подлежит регистрации в соответствии с настоящей Инструкцией.

115. Документы, отправляемые Министерством, передаются с помощью СЭДО, почтовой, фельдьеггерской или электронной связью.

Решение о способе доставки принимает ответственный исполнитель. На документах, подлежащих отправке заказным письмом или заказным письмом с уведомлением о вручении, должны содержаться соответствующие пометки.

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.

116. Обработка документов для отправки почтовой связью осуществляется отделом по работе со служебной документацией в соответствии с Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2005 года № 221.

117. Исходящие документы передаются из структурных подразделений Министерства для отправки без конвертов.

Документы, отправляемые разными подразделениями в один адрес, могут быть вложены в один конверт. На конвертах проставляются регистрационные индексы отправляемых документов.

118. Досылка или замена разосланного ранее документа осуществляется по указанию лица, подписавшего документ.

119. Вопросы срочной доставки документов решаются руководителями структурных подразделений Министерства. Срочная корреспонденция отправляется в первую очередь.

Реестры учета отправленной заказной корреспонденции Министерства печатаются отделом по работе со служебной документацией в двух экземплярах, один из которых вручается почтовому работнику, а второй подшивается в дело.

## Подраздел 12. Порядок прохождения внутренних документов

120. Прохождение внутренних документов на этапах их подготовки и оформления должно соответствовать прохождению отправляемых документов, а на этапе исполнения – исполнению поступающих документов.

121. Исполнитель создает электронный проект внутреннего документа, направляет его на согласование с заинтересованными работниками по СЭДО. Согласованный проект направляется на подпись руководителю структурного подразделения и на регистрацию в СЭДО.

122. После регистрации и внесения в СЭДО резолюции руководителя, которому адресован документ, внутренний документ передается на исполнение основному исполнителю.

Передача документов на бумажном носителе между структурными подразделениями Министерства осуществляется через отдел организационной работы с соответствующей отметкой в СЭДО.

## Подраздел 13. Порядок работы с электронными документами

123. В Министерстве могут создаваться и использоваться:

- электронные документы, создаваемые в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе;

- электронные образы документов, полученные в результате сканирования документов и хранящиеся в СЭДО.

Электронный документ оформляется по общим правилам делопроизводства и имеет реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе, за исключением оттиска печати.

124. При передаче электронных документов в другие государственные органы, документы заверяются электронной подписью Министра или заместителей Министра, подписавших документ, в соответствии с распределением обязанностей.

125. При обработке, рассмотрении, согласовании и подписании электронных документов в СЭДО во внутреннем документообороте Министерства используются способы подтверждения действий с электронными документами, при которых электронная подпись не используется, так как программные средства, применяемые в СЭДО, позволяют однозначно идентифицировать лицо, подписавшее документ.

126. Состав электронных документов, обращающихся СЭДО определяется законодательством.

127. Электронные документы создаются, обрабатываются и хранятся в СЭДО.

128. Прием и отправка электронных документов осуществляется отделом по работе со служебной документацией.

129. При получении электронных документов, подписанных электронной подписью, отдел по работе со служебной документацией осуществляет проверку подлинности электронной подписи.

130. При передаче поступивших электронных документов на рассмотрение Министру и заместителям Министра, направлении электронных документов в структурные подразделения и ответственным исполнителям Министерства, отправке электронных документов и хранении электронных документов вместе с электронными документами передаются (направляются, хранятся) их регистрационные данные.

131. Единичей учета электронного документа

является электронный документ, зарегистрированный в СЭДО.

132. Электронные документы формируются в дела в соответствии с номенклатурой дел Министерства и индексируются в порядке, установленном в отношении аналогичных дел, составленных из документов на бумажном носителе.

При составлении номенклатуры дел Министерства указывается, что дело ведется в электронном виде.

133. Электронные документы после их исполнения должны храниться в установленном порядке, в течение сроков, предусмотренных для аналогичных документов на бумажном носителе.

134. После истечения срока, установленного для хранения электронных документов, они уничтожаются на основании акта, утвержденного Министром.

#### Подраздел 14. Учет и анализ объема документооборота

135. Все входящие, исходящие и внутренние документы подлежат количественному учету для определения объема документооборота.

Учет документов ведется раздельно по входящим, исходящим и внутренним 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 печати и размножении.

136. Итоговые сведения об объеме документооборота в Министерстве составляются отделом по работе со служебной документацией за определенный период, но не реже одного раза в квартал, представляются Министру и заместителям Министра.

#### Раздел IV. Документальный фонд Министерства

##### Подраздел 15. Разработка и ведение номенклатуры дел Министерства

137. Номенклатура дел Министерства (далее – номенклатура) – систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в Министерстве, с указанием сроков хранения и оформленный по установленной форме (приложение № 6 к Инструкции).

138. Номенклатура разрабатывается не позднее 15 ноября текущего года отделом по работе со служебной документацией на основе номенклатур дел структурных подразделений Министерства, подготовленных в соответствии с положением о Министерстве, штатным расписанием Министерства, иными документами, регламентирующими порядок документирования деятельности Министерства, перечнями документов с указанием сроков их хранения, номенклатурами дел Министерства за предыдущие годы, документами, образующимися в деятельности Министерства.

Номенклатура согласовывается с экспертной комиссией Министерства (далее –ЭК), после чего направляется на согласование в экспертно-проверочную комиссию Министерства культуры Омской области (далее –ЭПК Министерства культуры Омской области).

Согласованная ЭПК Министерства культуры Омской области номенклатура утверждается Министром.

139. Номенклатура дел структурного подразделения Министерства составляется лицом, ответственным за делопроизводство в структурном подразделении Министерства, в соответствии с формой, установленной законодательством об архивном деле в Российской Федерации (приложение № 7 к Инструкции), согласовывается с отделом по работе со служебной документацией и подписывается руководителем структурного подразделения Министерства.

Методическую помощь при составлении номенклатуры дел структурного подразделения Министерства оказывает отдел по работе со служебной документацией.

140. Новое структурное подразделение Министерства обязано в месячный срок, со дня образования, разработать номенклатуру дел структурного подразделения и представить ее в отдел по работе со служебной документацией.

141. 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 16. Формирование дел и их текущее хранение

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

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

144. Дела формируются в структурных подразделениях Министерства. Ответственные за делопроизводство и руководители структурных подразделений Министерства обеспечивают сохранность документов и дел.

145. Индекс дела, в которое в соответствии с номенклатурой должен быть подшит исполненный

документ (комплект документов), определяет работник отдела по работе со служебной документацией.

146. Информация о сформированных делах заносится в СЭДО работником отдела по работе со служебной документацией.

147. При формировании дел необходимо соблюдать следующие общие правила:

1) помещать в дело только исполненные документы, соответствующие по своему содержанию заголовку дела по номенклатуре;

2) помещать вместе все документы, относящиеся к разрешению одного вопроса;

3) помещать приложения вместе с основными документами;

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

5) раздельно группировать в дела документы постоянного и временных сроков хранения;

6) помещать в дела факсограммы, телеграммы, телефонограммы на общих основаниях;

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

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

9) 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.;

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

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

12) все документы отчетного и информационного характера по исполнению правовых актов и поручений 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;

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

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

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

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

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

18) документы в личных делах располагаются по мере их поступления;

19) 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;

20) 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;

21) законченные делопроизводством электронные документы формируются в дела (папки, директории) в соответствии с номенклатурой отдельно от документов на бумажных носителях на жестком диске специально выделенного компьютера.

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

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

150. 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.

151. 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.

152. Дела документального фонда Министерства, находящиеся на текущем хранении, подлежат учету. Ответственными за делопроизводство в структурных подразделениях, перед передачей в архив Министерства, проводится проверка наличия и состояния документов и дел в целях установления фактического наличия дел и соответствия их количеству, числящемуся по номенклатуре.

153. Проверка наличия и состояния документов и дел проводится, ответственными за делопроизводство в структурных подразделениях, при перемещении дел, при возврате дел, при смене руководителя структурного подразделения Министерства, в котором были сформированы соответствующие дела, реорганизации и ликвидации указанного структурного подразделения Министерства.

Проверка наличия проводится путем сверки статей номенклатуры с описанием дел на обложке, физического состояния 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.

154. Выдача дел производится с разрешения начальника отдела по работе со служебной документацией. Выдача дел работникам Министерства 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 в структурных подразделениях Министерства и должностным лицам Министерства на срок не более одного месяца и после его истечения подлежат возврату.

155. Если отдельные документы, уже включенные в дело, находящееся на текущем хранении, временно требуются для работы, они могут быть выданы из дела ответственным за делопроизводство в структурном подразделении, 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 Министра или заместителей Министра с оставлением в деле заверенной копии документа и акта о причине выдачи подлинника.

156. Контроль за правильным формированием дел, проверкой наличия и состояния дел, выдачей дел во временное пользование, изъятием документов из дел осуществляет отдел по работе со служебной документацией.

#### Раздел V. Передача дел на архивное хранение

##### Подраздел 17. Подготовка документов и дел к передаче на архивное хранение

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

- 1) экспертизу ценности документов;
- 2) оформление дел;
- 3) составление описей дел по результатам экспертизы их ценности;
- 4) составление актов на уничтожение документов и дел с истекшими сроками хранения.

158. Экспертиза ценности документов проводится в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации.

Экспертиза ценности документов проводится на стадии делопроизводства:

- 1) при составлении номенклатуры дел;
- 2) в процессе формирования дел и проверки правильности отнесения документов к делам;
- 3) при подготовке дел к передаче в казенное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области» (далее – Исторический архив).

159. Экспертизу ценности документов организует и проводит постоянно действующая ЭК, положение о которой утверждается приказом Министерства после согласования с Министерством государственного-правового развития Омской области.

В состав ЭК, утверждаемый правовым актом Министерства, включается представитель Исторического архива.

160. Экспертиза ценности документов производится ежегодно в структурных подразделениях Министерства, 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 Министерства, отбор дел с временными сроками хранения (до 10 лет) и с пометкой «До минования надобности», подлежащих дальнейшему хранению в структурных подразделениях Министерства, 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.

161. 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 (приложения № 8, 9 к Инструкции).

162. 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 по работе со служебной документацией и работниками, ответственными за делопроизводство в структурных подразделениях Министерства, при методической помощи и под контролем лица, ответственного за ведение архива Министерства.

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 листа-заверителя дела, внутренней описи документов дела приведены в приложениях № 10, 11 к Инструкции.

163. Завершенные делопроизводством дела постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения хранятся по месту их формирования в течение 3 лет.

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

165. При подготовке к передаче на архивное хранение личных дел государственных гражданских служащих (далее – госслужащие) и в течение 10 лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Омской области экспертиза ценности личных дел госслужащих и полное упорядочение указанных дел не проводится.

Описи личных дел госслужащих, уволенных с государственной гражданской службы Омской области, составляется Управлением Министерства по окончании каждого делопроизводственного года по форме описи дел Управления Министерства (приложение № 9 к Инструкции), не делая записей о передаче и приеме в архив Министерства.

В случае передачи Управлением Министерства личного дела госслужащего, уволенного с государственной гражданской службы Омской области, в другой государственный орган в указанной описи в графе «Примечание» делается отметка о выбытии дела с указанием основания передачи. Заявления заинтересованных лиц, переписка о передаче дела, акты приема-передачи дела составляют самостоятельное дело, которое включается в указанную опись.

По истечении 10-летнего срока хранения личных дел уволенных госслужащих на эти дела по году увольнения составляется самостоятельная опись с отдельной нумерацией и Управлением Министерства передается их в установленном порядке на хранение в архив Министерства.

В Управлении Министерства обеспечивается сейфовое хранение личных дел уволенных госслужащих до передачи в архив Министерства.

#### Подраздел 18. Уничтожение дел с истекшим сроком хранения

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

167. 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).

168. Согласованные ЭК акты утверждаются Министром только после утверждения ЭПК Министерства культуры Омской области описей дел постоянного хранения.

169. После утверждения акта Министром дела передаются на переработку (утилизацию) по приемосдаточной 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 19. Передача дел на архивное хранение

170. В архив Министерства передаются дела с исполненными документами постоянного, вре-

менного (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 Министерства, как правило, не подлежат. Они хранятся в структурных подразделениях Министерства и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.

171. Передача дел в архив Министерства производится по утвержденным описям дел.

172. Передача дел в архив Министерства осуществляется по графику, составленному лицом, ответственным за ведение архива Министерства, и согласованному с руководителями структурных подразделений Министерства и отделом по работе со служебной документацией.

173. Прием дел производится лицом, ответственным за ведение архива Министерства, в присутствии работника структурного подразделения Министерства 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 подписи работника, ответственного за ведение архива Министерства, и лица, передавшего дела).

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

175. Лицом, ответственным за ведение архива Министерства, 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 Министерства.

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

177. В случае ликвидации или реорганизации структурного подразделения Министерства, ответственный за делопроизводство данного структурного подразделения, в период проведения ликвидационных мероприятий формирует все имеющиеся документы в дела, оформляет дела и передает их в архив Министерства, независимо от сроков хранения. Передача дел осуществляется по акту приема – передачи при упразднении управления (отдела). Форма акта приведена в приложении № 12 к Инструкции.

178. Информация социально-правового характера по запросам граждан выдается в форме архивной справки, архивной копии и архивной выписки (далее – справки). Справки подписываются и заверяются печатью Министерства. 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.

179. Документы постоянного срока хранения Министерства, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, подлежат передаче на постоянное хранение в казенное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области» по истечении срока, установленного Федеральным законом «Об архивном деле Российской Федерации», в упорядоченном состоянии с тремя экземплярами описей и научно-справочным аппаратом к описям.

Подраздел 20. Учет, хранение, использование и уничтожение печатей, штампов и бланков Министерства

180. В соответствии с законодательством Российской Федерации Министерство имеет печати со своим наименованием и воспроизведением Государственного герба Российской Федерации (далее - гербовые печати).

181. Изготовление гербовых печатей осуществляется по заявке Управления Министерства, утвержденной Министром, в организациях, имеющих сертификат на соответствующий вид деятельности.

182. Гербовые печати применяются в случаях, предусмотренных законодательством.

183. В Министерстве используются две гербовые печати разных видов - большего диаметра и меньшего диаметра окружности оттиска.

Гербовая печать большего диаметра окружности оттиска ставится на документах требующих особого удостоверения их подлинности.

Гербовая печать меньшего диаметра окружности оттиска используется для операций, подтверждающих кассовые расходы Министерства.

184. Гербовые печати подлежат обязательному учету. Учет гербовых печатей ведется в отделе по работе со служебной документацией в учетно-регистрационном журнале по следующим реквизитам:

- 1) наименование (оттиск) печати;
- 2) дата поступления;
- 3) количество экземпляров;
- 3) выдача;
- 4) получатель печати (наименование структурного подразделения, должность, фамилия инициалы получателя);
- 5) расписка в получении;
- 6) примечания (отметка об уничтожении, об износе печати и т.д.).

185. Уничтожение гербовых печатей производится по акту с отметкой об этом в учетно-регистрационном журнале.

186. Контроль за изготовлением, использованием и хранением гербовых печатей осуществляет Управление Министерства.

187. Лицо, персонально ответственное за учет, использование и хранение гербовых печатей, назначается распоряжением Министерства.

188. Иные печати и штампы, содержащие полное наименование Министерства, бланки распоряжений, приказов и писем Министерства, удостоверения личности, командировочные удостоверения, а также все виды пропусков и трудовые книжки подлежат обязательному учету.

189. Учет бланков, печатей и штампов ведется в отделе по работе со служебной документацией в журнале. Учетно-регистрационный журнал включается в номенклатуру дел отдела по работе со служебной документацией Министерства. Выдача бланков, печатей и штампов производится лицам, ответственным за делопроизводство в отделах, под расписку.

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

191. Запрещается передавать печати и штампы посторонним лицам и выносить их из служебных помещений Министерства без разрешения Министра.

Работник Министерства, отвечающий за применение печатей и штампов, при прекращении служебного контракта обязан сдать их в отдел по работе со служебной документацией Министерства.

Приложение № 2  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## ФОРМА БЛАНКА распоряжения Министерства имущественных отношений Омской области



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Омск \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

наименование должности	личная подпись	инициалы и фамилия
------------------------	----------------	--------------------

Визы (на оборотной стороне)

Приложение № 3  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## ФОРМА БЛАНКА письма Министерства имущественных отношений Омской области



МИНИСТЕРСТВО  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ОМСКОЙ  
ОБЛАСТИ

Орджоникидзе ул., д. 5, г. Омск, 644043  
Тел.: (3812) 23-22-63, факс (3812) 23-25-63  
E-mail: post@mio.omskportal.ru

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## ФОРМА листа согласования проекта приказа (распоряжения) Министерства имущественных отношений Омской области

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
ПРОЕКТА ПРИКАЗА (РАСПОРЯЖЕНИЯ) МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

(название приказа или распоряжения)

Дата поступления	Должность, Ф.И.О. согласовавшего проект	Заключение по проекту	Личная подпись, дата

Приложение № 1  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## ФОРМА БЛАНКА приказа Министерства имущественных отношений Омской области



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

г. Омск

наименование должности	личная подпись	инициалы и фамилия
------------------------	----------------	--------------------

Визы (на оборотной стороне)

Приложение № 5  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## ФОРМА оформления телефонограммы

Адресат

ТЕЛЕФОНОГРАММА  
Текст

Наименование должности	Личная подпись	Инициалы, фамилия
------------------------	----------------	-------------------

Принял: наименование должности      Фамилия      т. \_\_\_\_\_

Передал: наименование должности      Фамилия      т. \_\_\_\_\_

Время передачи: \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут  
Дата передачи: \_\_\_\_\_

# Официально

Приложение № 6  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## ФОРМА номенклатуры дел Министерства имущественных отношений Омской области

Министерство имущественных  
отношений Омской области  
НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

УТВЕРЖДАЮ  
Министр имущественных отношений  
Омской области

00.00.0000 № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

(место составления)

На \_\_\_\_\_ год

Индекс дела	Заголовок дела (тома, частей)	Количество дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
Название раздела				

Начальник отдела по работе  
со служебной документацией  
дата

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Виза  
ответственного за архив

СОГЛАСОВАНО

ЭК Министерства имущественных  
отношений Омской области  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 7  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## ФОРМА номенклатуры дел структурного подразделения Министерства имущественных отношений Омской области

УТВЕРЖДАЮ

Наименование структурного  
подразделения

Наименование должности  
руководителя структурного  
подразделения

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

00.00.0000 № \_\_\_\_\_

(место составления)  
На \_\_\_\_\_ год

Индекс дела	Заголовок дела (тома, частей)	Количество дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
Название раздела				

Наименование должности ответственного  
за делопроизводство  
структурного подразделения  
дата

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела по работе  
со служебной документацией  
дата

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Ответственный за архив  
дата

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение № 8  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## ФОРМА описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу структурного подразделения Министерства

Министерство имущественных отношений Омской области

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ  
Наименование должности руководителя  
структурного подразделения  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

ОПИСЬ № \_\_\_\_\_

№ п/п	Индекс дела (тома, части)	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Количество листов в деле (томе, части)	Срок хранения дела (тома, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В данную опись внесено \_\_\_\_\_ дел с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_,  
(цифрами и прописью)

в том числе:

литерные номера:

пропущенные номера:

Наименование должности

составителя описи

подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела по работе

со служебной документацией

подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

дата

Передал \_\_\_\_\_ дел и \_\_\_\_\_ регистрационно-контрольных карточек к документам (цифрами и прописью) (цифрами и прописью)

Наименование должности сотрудника

структурного подразделения,

составившего опись

подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

дата

Принял \_\_\_\_\_ дел и \_\_\_\_\_ регистрационно-контрольных карточек к документам (цифрами и прописью) (цифрами и прописью)

Наименование должности работника,

ответственного за архив

подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

дата

Приложение № 9  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## ФОРМА акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению

Министерство имущественных отношений  
Омской области

УТВЕРЖДАЮ  
Министр имущественных отношений Омской области  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

АКТ

№ \_\_\_\_\_

г. Омск

На основании \_\_\_\_\_

(название и выходные данные перечня документов с указанием сроков их хранения)

отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической

ценности и утратившие практическое значение документы фонда № \_\_\_\_\_

(название фонда)

№ п/п	Заголовок дела или групповой заголовков дел	Дата дела или крайние даты дел	Номера описей (номенклатур) за годы	Индекс дела (тома, части) по номенклатуре или № дела по описи	Кол-во дел (томов, частей)	Сроки хранения дела (тома, части) и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого \_\_\_\_\_ дел за \_\_\_\_\_ годы  
(цифрами и прописью)

Описи дел постоянного хранения за \_\_\_\_\_ годы утверждены, а по личному составу согласованы с ЭПК МГПР (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

Наименование должности лица,

проводившего экспертизу

ценности документов

подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

дата

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК Минимущества

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Документы в количестве \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

весом \_\_\_\_\_ кг сданы в \_\_\_\_\_

(наименование организации)

на переработку по приемо-сдаточной накладной от \_\_\_\_\_

Наименование должности работника,

ответственного за архив,

сдавшего документы

подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

дата

Изменения в учетные документы внесены.

Наименование должности работника,

ответственного за архив, внесшего

изменения в учетные документы

подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

дата

Приложение № 10  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## ФОРМА листа-заверителя дела Лист-заверитель дела № \_\_\_\_\_

В деле подшито (вложено) и пронумеровано \_\_\_\_\_ листа (ов),  
(цифрами, прописью)

в том числе: литературные листы \_\_\_\_\_

пропущенные номера \_\_\_\_\_

+ листов внутренней описи \_\_\_\_\_

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
	2

Наименование должности лица,

составившего заверительную надпись

подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

дата

Приложение № 11  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## ФОРМА внутренней описи документов дела

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ  
документов дела № \_\_\_\_\_

№ п/п	Индекс документа	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов дела	Примечание
1	2	3	4	5	6

Итого \_\_\_\_\_ документов  
(цифрами и прописью)  
Количество листов внутренней описи \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

Наименование должности лица,  
составившего внутреннюю опись  
документов дела \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение № 12  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## ФОРМА акта приема-передачи при упразднении управления (отдела)

Министерство имущественных отношений  
Омской области  
АКТ  
№ \_\_\_\_\_

приема - передачи при упразднении  
управления, отдела

(наименование управления, отдела)

В соответствии с приказом (распоряжением) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
передал, а \_\_\_\_\_  
принял в присутствии комиссии (третьего лица), образованной на основании распоряжения от  
№ \_\_\_\_\_ документы управления (отдела)

за \_\_\_\_\_ годы и учетно-справочный аппарат к ним.

№ п/п	Индекс дела по номенклатуре	Заголовок дела	Год	Количество единиц хранения	Срок хранения
1	2	3	4	5	6

Итого принято \_\_\_\_\_ дел  
(цифрами и прописью)

Передал:  
Принял:  
Члены комиссии:

Приложение № 13  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## Перечень документов создание, хранение и использование которых при организации деятельности Министерства имущественных отношений Омской области осуществляется в форме электронных документов

№ п/п	Вид документа	Срок хранения	Примечание
1	2	3	4
Организация системы управления			
1.	Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, правовые акты органов государственной власти Омской области. Копии	ДМН ст. 1 б	Относящиеся к деятельности Министерства, постоянно. Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
2.	Законодательные, иные нормативные акты (законы, указы, постановления, распоряжения) Законодательного собрания Омской области, Губернатора Омской области, Правительства Омской области, органов государственной власти Омской области. Копии	ДМН ст. 1 б	Относящиеся к деятельности Министерства, постоянно. Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
3.	Поручения руководства Министерства, документы (обзоры, доклады, заключения, справки, служебные записки) по их выполнению	5 лет ЭПК ст. 7	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
Организационные основы управления			
4.	Документы (запросы, информации) органов государственной власти Омской области по основным вопросам деятельности Министерства	5 лет ЭПК ст.32	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
5.	Переписка с Министерством финансов Омской области по финансовым вопросам	5 лет ст.359	
6.	Переписка с Министерством экономики Омской области по вопросам деятельности Министерства	5 лет ст.359	
7.	Постановления Администрации города Омска о постановке граждан на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков. Копии	ДМН ст. 1б	
8.	Служебная переписка с руководством и структурными подразделениями Министерства	5 лет ЭПК ст. 87	Документы, отобранные на постоянное хранение, выводятся на бумажный носитель
9.	Служебные записки о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения	1 год ст. 203	После снятия с контроля
10.	Проекты нормативных правовых актов. Копии	ДМН ст. 19	
Текущее планирование			
11.	Квартальные планы работы структурных подразделений Министерства	ДМН ст. 288	
Учет и отчетность			
12.	Единый банк данных объектов собственности Омской области	Постоянно ст. 41	
13.	Реестр свободных помещений	ДМН ст.527	
Документационное обеспечение управления и организация хранения документов			
14.	База регистрации входящих документов Министерства	5 лет ст.258 г	

15.	База регистрации исходящих документов Министерства	5 лет ст.258 г	
16.	Реестр учета документов, ошибочно направленных организациями в Министерство	3 года ст. 258 г	
17.	Реестр документов Правительства Омской области, направленных в Министерства Омской области	5 лет ст. 258 г	
18.	Реестр учета документов, возвращенных в Аппарат Губернатора Омской области	5 лет ст. 258 г	
19.	Реестр документов, стоящих на контроле	3 года ст. 258 д	
20.	Журнал учета проектов правовых актов, поступивших на согласование в Министерство	3 года ст. 258 е	
21.	Журнал регистрации требований о возмещении сумм неосновательного обогащения	5 лет ст. 459	
22.	Журнал регистрации заявок на проведение торгов земельных участков, находящихся в собственности Омской области	5 лет ст. 278	

Приложение № 14  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## ФОРМА ШТАМПА для подтверждения верности электронных документов, тексты которых распечатаны на бумажных носителях

ЗАВЕРЕНО  
с применением  
электронной подписи  
Отдел по работе со  
служебной документацией

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)      (Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

3,9 см

5,7 см

Приложение № 15  
к Инструкции по делопроизводству  
в Министерстве имущественных отношений Омской области

## ФОРМА ШТАМПА о действительности ЭП должностного лица подписавшего электронные документы, тексты которых распечатаны на бумажных носителях

ПОДПИСАНО  
электронной подписью

(И.О. Фамилия, должность лица подписавшего  
электронный документ)  
Номер сертификата \_\_\_\_\_  
Подпись действительна.  
Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия, должность лица проверившего  
действительность электронной подписи)

## Министерство имущественных отношений Омской области ПРИКАЗ

от 12 февраля 2015 года  
г. Омск

№ 5-п

### О внесении изменений в приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 22 октября 2010 года № 43-п

1. В таблице приложения № 3 «Перечень кадастровых номеров земельных участков, расположенных в границах муниципального образования городской округ город Омск Омской области, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель для государственных нужд Омской области в целях размещения первой линии Омского метрополитена (по состоянию на 04.10.2010)» к приказу Министерства имущественных отношений Омской области от 22 октября 2010 года № 43-п «О резервировании земель для государственных нужд Омской области в границах муниципального образования городской округ город Омск Омской области в целях размещения 1 и 2 линий Омского метрополитена» строки 250, 251 исключить.

2. Управлению учета и разграничения собственности Министерства имущественных отношений Омской области осуществить юридически значимые действия по государственной регистрации прекращения ограничений прав, вызванных резервированием земель для государственных нужд Омской области в целях размещения 1 и 2 линий Омского метрополитена, на земельные участки с кадастровыми номерами 55:36:110104:41, 55:36:110104:42.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

## Министерство имущественных отношений Омской области РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 5 февраля 2015 года  
г. Омск

№ 187-р

### Об отмене аукциона

Руководствуясь пунктом 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании обращения Министерства здравоохранения Омской области от 4 февраля 2015 года № 744:

1. Отменить аукцион по продаже акций открытого акционерного общества «Аптечная сеть «Омское лекарство».

2. Казенному учреждению Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области» в срок до 10 февраля 2015 года обеспечить опубликование информационного сообщения об отмене аукциона в газете «Омский вестник» и размещение на сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу программно-технического обеспечения информационной безопасности Министерства имущественных отношений Омской области в срок до 10 февраля 2015 года обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Омский вестник» и размещение на сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Распоряжение Министерства имущественных отношений Омской области от 17 декабря 2014 года № 3241-р считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

I. Недвижимое имущество			
№ п/п	Наименование и место нахождения имущества	Балансовая или рыночная стоимость имущества, тыс. руб.	Предполагаемые сроки приватизации
1	2	3	4
1	Административное здание, общей площадью 173,3 кв.м, инвентарный номер 7064, литер А, А1, А2, А3, этажность 1, расположенное по адресу: Омская обл., Большееуковский р-н, с. Большие Уки, ул. Северная, д. 13а	116,622	2015
2	Нежилое помещение, общей площадью 65,6 кв.м, номера на поэтажном плане: 6П: 1-4, этаж 1, литер А1, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Путилова, д. в	102,425	2015
3	Нежилое помещение № 8П, общей площадью 10,3 кв.м, номера на поэтажном плане: 1, этаж 1, литер А, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Волгоградская, д. 8	72,353	2015
4	Нежилое помещение № 10П, общей площадью 17,8 кв.м, номера на поэтажном плане: 1, этаж 1, литер А, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Волгоградская, д. 8	23,435	2015
5	Нежилое помещение № 9П, общей площадью 31,8 кв.м, номера на поэтажном плане: 1, этаж 1, литер А1, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Волгоградская, д. 8	40,499	2015
6	Спальный корпус (бывший клуб с верандой), общей площадью 210,20 кв.м, инвентарный номер 87049, литера Я, расположенный по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	658,383	2015
7	Нежилое строение (спальный корпус), общей площадью 424,40 кв.м, инвентарный номер 86975, литера В, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	2018,445	2015
8	Нежилое строение (спальный корпус № 3), общей площадью 505,9 кв.м, инвентарный номер 87106, литера Ф, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	2112,288	2015
9	Нежилое строение (спальный корпус 3-х эт.), общей площадью 1264,7 кв.м, инвентарный номер 86967, литера Б, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	3713,550	2015
10	Нежилое строение (спальный корпус), общей площадью 956,5 кв.м, инвентарный номер 86959, литера А, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	2757,642	2015
11	Нежилое строение (баня деревянная), общей площадью 41,0 кв.м, инвентарный номер 87114, литера Х, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	96,169	2015
12	Нежилое строение (спальный корпус на 42 места с верандой), общей площадью 225,0 кв.м, инвентарный номер 87007, литера К, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	686,404	2015
13	Нежилое строение (клуб-столовая 2-х эт.), общей площадью 1718,0 кв.м, инвентарный номер 86991, литера АИ, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	5557,416	2015
14	Нежилое строение – финский домик, общей площадью 52,0 кв.м, инвентарный номер 87122, литера Ц, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	139,061	2015
15	Нежилое строение – медпункт, общей площадью 73,5 кв.м, инвентарный номер 87064, литера Р, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	386,229	2015
16	Нежилое строение (финский домик), общей площадью 52,20 кв.м, инвентарный номер 87130, литера Ч, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	137,106	2015
17	Нежилое строение (финский домик), общей площадью 92,70 кв.м, инвентарный номер 87072, литера С, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	412,598	2015
18	Дом шитовой, общей площадью 52,0 кв.м, инвентарный номер 87155, литера Ц, расположенный по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	137,106	2015
19	Нежилое строение – спальный корпус № 6, общей площадью 180,9 кв.м, инвентарный номер 87080, литера Т, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	646,817	2015
20	Нежилое строение – спальный корпус на 42 места с верандой, общей площадью 190,10 кв.м, инвентарный номер 87031, литера Н, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	648,334	2015
21	Нежилое строение – жилой корпус № 8, общей площадью 189,60 кв.м, инвентарный номер 87015, литера Л, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	619,538	2015
22	Нежилое строение (котельная), общей площадью 140,7 кв.м, инвентарный номер 87098, литера У, расположенное по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	948,105	2015
23	Пионерская комната (административное здание), общей площадью 95,9 кв.м, инвентарный номер 87056, литера П, расположенная по адресу: Омская область, Омский р-н, д.п. Чернулучинский, ул. Курортная, 7	428,177	2015
24	Здание гаража, общей площадью 837,1 кв.м, инвентарный номер 8429, литер Ж, расположено по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	120,790	2015
25	Здание гаража, общей площадью 407,9 кв.м, инвентарный номер 8488, литер Ф, расположено по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	311,329	2015
26	Здание корпуса под с/х машины, общей площадью 434,2 кв.м, инвентарный номер 8432, литер Д, расположено по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	299,525	2015
27	Одноэтажное здание ремонтной мастерской, общей площадью 645,3 кв.м, инвентарный номер 8430, литер Ю, расположено по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	454,998	2015
28	Здание (кузница, нефтебаза, столярная мастерская), общей площадью 109,9 кв.м, инвентарный номер 8490, литер М, расположено по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	119,909	2015
29	Здание общей уборной, общей площадью 22,6 кв.м, инвентарный номер 8492, литер И, расположено по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	20,953	2015
30	Нежилое здание, общей площадью 1022,6 кв.м, этажность 1, расположенное по адресу: Омская обл., Усть-Ишимский р-н, с. Усть-Ишим, ул. Садовая, д. 39	366,200	2015
31	Нежилое здание, общей площадью 124,9 кв.м, этажность 1, расположенное по адресу: Омская обл., Усть-Ишимский р-н, с. Усть-Ишим, ул. Садовая, д. 39	210,0	2015
32	Нежилое строение (сарай на 6 комбайнов), общей площадью 434,40 кв.м, инвентарный номер 5033, литера Д, расположено по адресу: Омская обл., Саргатский р-н, р.п. Саргатское, ул. Худенко, д. 1а	1117,410	2015
33	Нежилое строение (сарай на 24 сельхозмашины), этажность 1, общей площадью 430,70 кв.м, инвентарный номер 5252, литера Е, расположено по адресу: Омская обл., Саргатский р-н, р.п. Саргатское, ул. Худенко, д. 1а	1414,182	2015
34	Здание (газогенераторная), этажность 1, общей площадью 30,00 кв.м, инвентарный номер 5254, литера Л, расположено по адресу: Омская обл., Саргатский р-н, р.п. Саргатское, ул. Худенко, д. 1а	454,019	2015
35	Здание противотуберкулезного диспансера № 6 – одноэтажное здание с подвалом и пятью одноэтажными пристройками, общей площадью 1129,70 кв.м, литера А-А5, расположено по адресу: г. Омск, ул. Кутузова, д. 26	5717,800	2015
36	Нежилое строение – баня общей площадью 207,8 кв.м, инвентарный номер 80390, литера И, расположено по адресу: Омская обл., Омский р-н, с. Усть-Заостровка, ул. Учебная, д. 5 д	553,445	2015
37	Склад – одноэтажное строение, общей площадью 127,0 кв.м., литера И, расположен по адресу: г. Омск, Некрасова, 10,	103,300	2015

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

*Приложение  
к распоряжению Министерства  
имущественных отношений  
Омской области  
от 17 февраля 2015 года № 313-р*

### ПЕРЕЧЕНЬ

**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 2015 – 2017 годах**

1	2	3	4
38	Здание склада – одноэтажное строение, общей площадью 29,3 кв.м, литера И, расположено по адресу: г. Омск, пос. Карьер, ул. имени Гуртьевской дивизии, д. 7/4	50,220	2015
39	Нежилое строение, общей площадью 38,6 кв.м, инвентарный номер: 6667411, литер Б, этажность 1, расположено по адресу: г. Омск, г. Омск, ул. Багратиона, д. 10	154,943	2015
40	Одноэтажное здание гаража-мастерской, общей площадью 187,70 кв.м, инвентарный номер 122, литера В, расположено по адресу: Омская обл., Таврический р-н, р.п. Таврическое, пер. Дорожный, д. 1	256,100	2015
41	Здание холодного склада № 3 – одноэтажное строение, общей площадью 126,5 кв.м, литера К, К1, расположено по адресу: г. Омск, ул. имени Гуртьевской дивизии, д. 7/4	26,786	2015
42	Овощехранилище, нежилое одноэтажное строение, общей площадью 66,3 кв.м, литера Т, расположено по адресу: г. Омск, пос. Карьер, ул. имени Гуртьевской дивизии, д. 7/8	24,760	2015
43	Гараж – одноэтажное строение, общей площадью 28,8 кв.м, литера Е, расположено по адресу: г. Омск, ул. Молодогвардейская, д. 33	97,000	2015
44	Общественно-бытовой корпус, этажность 3, площадью 1 537,10 кв.м, инвентарный номер 2432, литера Е, расположен по адресу: Омская область, р.п. Оконешниково, ул. Трудовые Резервы, д. 1	2887,894	2015
45	Учебный корпус, этажность 3, площадью 3335,80 кв.м, инвентарный номер 2225, литера А, расположен по адресу: Омская область, р.п. Оконешниково, ул. Трудовые Резервы, д. 1	5462,935	2015
46	Учебные мастерские: нежилое одноэтажное здание с тремя одноэтажными пристройками общей площадью 335,5 кв.м. литер А, А1, А2, А3 расположенное по адресу: г. Омск, ул. Бетховена, д. 1а	1498,296	2015
47	Склад, гараж – четырехэтажное здание с одноэтажной пристройкой, площадью 1 410,70 кв.м, инвентарный номер 533844, литера А, А1, расположенный по адресу: г. Омск, ул. 2-я Совхозная, д. 170	5007,852	2015
48	Нежилое помещение 2П, общей площадью 72,9 кв.м, номера на поэтажном плане 1, этаж 2, литер А, расположенное по адресу: г. Омск, ул. 2-я Солнечная, д. 29	610,0	2015
49	Здание конторы, назначение: нежилое, общей площадью 675 кв.м, инвентарный номер: 6787, литер А, этажность 2, расположенное по адресу: Омская обл., Тарский р-н, с. Екатерининское, ул. Советская, д. 86/1	233,942	2015
50	Нежилое помещение 1П, общей площадью 107,5 кв.м, номера на поэтажном плане: 1 – 9, этаж: 2, литер: В, расположенное по адресу: г. Омск, ул. 4-я Транспортная, д. 1а	148,058	2015
51	Нежилое строение (сварник), общей площадью 135,90 кв.м, инвентарный номер 112317, литера А, расположен по адресу: Омская обл., Омский р-н, с. Усть-Заостровка, ул. Мира, д. 1 В	71,980	2015
52	Здание гаража, общей площадью 283,5 кв.м, инвентарный номер 6012, литера В, расположено по адресу: Омская обл., Шербакульский р-н, с. Кутузовка, ул. Училищная, д. 4	463,200	2015
53	Нежилое здание, общей площадью 486,00 кв.м, инвентарный номер: 52:405:002:000000340, литер А, расположенное по адресу: Омская обл., Исилькульский р-н, г. Исилькуль, ст. Исилькуль	8670,000	2015
54	Прачечная, флотаторная, назначение: нежилое, общей площадью 514,50 кв.м, инвентарный номер: 52:405:002:000000310, литер А, этажность 1, расположена по адресу: Омская обл., Исилькульский р-н, г. Исилькуль, ул. Дёповская, д. 2 А/3	6532,000	2015
55	Столярный цех – одноэтажное строение, общей площадью 34,9 кв.м, литера Б, расположенное по адресу: г. Омск, ул. 20 лет Октября, д. 12а	277,707	2016
56	Гараж – одноэтажное строение, общей , площадью 122,1 кв.м, литера В, расположенное по адресу: г. Омск, ул. 20 лет Октября, д. 12а	431,794	2016
57	Здание (корпус под комбайны) площадью 453,40 кв.м, инвентарный номер 8487, литера У, расположено по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	367,088	2016
58	Здание (сарай под с/х машины) площадью 450,00 кв.м, инвентарный номер 8486, литера Ш, расположено по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	190,834	2016
59	Здание лаборатории, площадью 467,80 кв.м, инвентарный номер 8485, литера Е, расположено по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	721,111	2016
60	Двухэтажное здание главного учебного корпуса площадью 1745,20 кв.м, инвентарный номер 8434, литера А, расположено по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	1224,058	2016
61	Учебный корпус общей площадью 1386,7 кв.м, номера на поэтажном плане: 1П, этаж: 1, 2, 3, литер Б, расположен по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	4894,716	2016
62	Нежилое строение – подсобное хозяйство, общей площадью 1495,20 кв.м, инвентарный номер 111186, литера Р, расположено по адресу: Омская обл., Омский р-н, пос. Хвойный, ул. Хвойная, д. 1 А	910,900	2016
63	Здание склада № 3, общей площадью 441,5 кв.м, инвентарный номер 6434, литера И, расположено по адресу: Омская обл., Москаленский р-н, с. Элита, ул. Садовая, д. 45	2078,000	2017
64	Машиноремонтная мастерская, общей площадью 896,70 кв.м, литера Л, Л1, расположена по адресу: Омская обл., Марьяновский р-н, р.п. Марьяновка, ул. Южная, д. 66	388,200	2017
65	Гараж, общей площадью 503,00 кв.м, литера К, расположен по адресу: Омская обл., Марьяновский р-н, р.п. Марьяновка, ул. Южная, д. 66	268,600	2017
66	Нежилое помещение общей площадью 760,1 кв.м, инвентарный номер 1728 литера А, расположено по адресу: Омская обл., Знаменский р-н, с. Семеновка, ул. Советская, д. 39	2982,200	2017
67	Часть нежилого помещения, площадью 214,4 кв.м, инвентарный номер 1960, литера А (1П), расположено по адресу: Омская обл., Знаменский р-н, с. Завьялово, ул. Школьная, д. 2	1047,700	2017
68	Здание гаража, общей площадью по внутреннему обмеру 121,10 кв.м, инвентарный номер 3968, литера Б, расположено по адресу: Омская область, г. Называевск, ул. Кирова, д. 49	78,900	2017
69	Здание спального корпуса, этажность 1, общей площадью 674,7 кв.м, инвентарный номер 4144, литера А, расположено по адресу: Омская область, Кормиловский р-н, с. Черниговка, южная часть села около леса	2660,000	2017
70	Здание бани, этажность 1, общей площадью 68,60 кв.м, инвентарный номер 5928, литера Б, расположено по адресу: Омская область, Кормиловский р-н, с. Черниговка, южная часть села около леса	270,500	2017
71	Здание котельной, столарки, этажность 1, общей площадью 210,8 кв.м, инвентарный номер 4146, литера В, В1, расположено по адресу: Омская область, Кормиловский р-н, с. Черниговка, южная часть села около леса	831,100	2017
72	Сооружение колодез, общей площадью 13,0 кв.м, инвентарный номер 160000097, расположено по адресу: Омская область, Кормиловский р-н, с. Черниговка, южная часть села около леса	50,700	2017
73	Сооружение водонапорная башня, общей площадью 3,10 кв.м, инвентарный номер 160000098, расположено по адресу: Омская область, Кормиловский р-н, с. Черниговка, южная часть села около леса	217,700	2017
74	Одноэтажное здание – гараж, площадью 61,50 кв.м, инвентарный номер 9975, литера К, расположено по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. Подсобное хозяйство, б/н	1525,000	2017
75	Мастерская: одноэтажное здание, общей площадью 126,50 кв.м, литера В, расположено по адресу: г. Омск, ул. Булатова, д. 67	671,840	2017
<b>II. Движимое имущество</b>			
1	Трактор Т-150 К, ПСМ АА 963023, год выпуска 1987, заводской номер машины (рамы) 418805, двигатель номер 837436, находящийся по адресу: Омская обл., Колосовский р-н, с. Колосовка, ул. Кирова, д. 58	74,056	2015
2	Автомобиль ВА3-21074, ПТС 63 КА 847261, год выпуска 2001, (VIN) ХТА21074011441847, модель и номер двигателя 2106, 6380955, номер кузова 1441847, находящийся по адресу: Омская обл., Калачинский р-н, г. Калачинск, ул. Черепанова, д. 87	45,700	2015

1	2	3	4
3	Трактор К-701, ПСМ ВА 881426, год выпуска 1985, заводской номер машины (рамы) 8501218, двигатель номер 101737, находящийся по адресу: Омская обл., Калачинский р-н, г. Калачинск, ул. Черепанова, д. 87	116,500	2015
4	Трактор ДТ-75 МЛ, ПСМ ВВ 540138, год выпуска 1988, заводской номер машины (рамы) 714747 (746854), двигатель номер 992009, основной ведущий мост (мосты) 94927, КПП номер 94927, находящийся по адресу: Омская обл., Калачинский р-н, г. Калачинск, ул. Черепанова, д. 87	29,900	2015
5	Автобус ПА3 320530, ПТС 52 КР 071130, год выпуска 2003, (VIN) ХТМ320530300005913, модель и номер двигателя ЗМ3523400, 3102274А, номер кузова 30005913, находящийся по адресу: Омская обл., Калачинский р-н, г. Калачинск, ул. Черепанова, д. 87	177,100	2015
6	Трактор К-701, ПСМ ВА 868511, год выпуска 1986, заводской номер машины (рамы) 2612334, двигатель номер 25024, находящийся по адресу: Омская обл., Одесский р-н, с. Буяковка, пер. Училищный, д. 1	1185,983	2015
7	Автомобиль КАМАЗ 43101, год выпуска 1990, (VIN) ХТС431010L1258622, модель и номер двигателя 740-615851, шасси номер 0015477, находящийся по адресу: Омская обл., Одесский р-н, с. Буяковка, пер. Училищный, д. 1	458,183	2015
8	Трактор К-700А, ПСМ ВА 884804, год выпуска 1989, заводской номер машины (рамы) 8901278, двигатель номер 8859915, находящийся по адресу: Омская обл., Москаленский р-н, р.п. Москаленки, ул. Механизаторов, д. 1	261,963	2015
9	Автомобиль ГАЗ-5312, ПТС 55 ВТ 083405, год выпуска 1990, (VIN) ХТН531200L1235411, модель и номер двигателя 5311М-97857, шасси (рама) номер 1235411, находящийся по адресу: Омская обл., Называевский р-н, г. Называевск, ул. 1-я Северная, д. 1а	87,567	2015
10	Автомобиль ГАЗ-52, ПТС 55 МА 003093, год выпуска 1980, (VIN) отсутствует, модель и номер двигателя 5204-034054, шасси (рама) номер 313735, находящийся по адресу: Омская обл., Называевский р-н, г. Называевск, ул. 1-я Северная, д. 1а	56,280	2015
11	Трактор МТЗ-80.1, ПСМ ВВ 071227, год выпуска 1987, заводской номер машины (рамы) 543344, двигатель номер 220312, находящийся по адресу: г. Омск, ул. Андрианова, д. 24	360,941	2015
12	Трактор МТЗ-80.1, ПСМ ВЕ 305678, год выпуска 1989, заводской номер машины (рамы) 683309, двигатель номер 582868, находящийся по адресу: г. Омск, ул. Андрианова, д. 24	245,350	2015
13	Трактор Т-130, ПСМ ВВ 094530, год выпуска 1987, заводской номер машины (рамы) 217104, двигатель номер 223771, КПП номер 14170, находящийся по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. Лихачева, д. 2	83,259	2015
14	Автомобиль УАЗ 31512, ПТС 55 ЕЕ 564019, год выпуска 1994, модель и номер двигателя 40300335, шасси (рама) номер 0479198, находящийся по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. Лихачева, д. 2	168,845	2015
15	Автомобиль КАМАЗ 5320, ПТС 55 ВУ 032614, год выпуска 1992, (VIN) ХТС532000N0404976, модель и номер двигателя 740-отсутствует, шасси (рама) номер 040976, находящийся по адресу: Омская обл., Большееуковский р-н, с. Большие Уки, ул. 50 лет Октября, д. 8	517,776	2015
16	Автомобиль УРАЛ-432000-01, ПТС 55 КР 421639, год выпуска 1990, (VIN) ХТР43200001151323, модель и номер двигателя 740.10-630406, шасси (рама) номер 151323, находящийся по адресу: Омская обл., Большееуковский р-н, с. Большие Уки, ул. 50 лет Октября, д. 8	239,660	2015
17	ЗИЛ ММЗ 554 М, год выпуска 1990, модель и номер двигателя 930868, шасси (рама) номер 3038447, находящийся по адресу: Омская обл., Большееуковский р-н, с. Большие Уки, ул. 50 лет Октября, д. 8	156,412	2015
18	Трактор колесный Т-16, ПСМ ВВ 094530, год выпуска 1989, заводской номер машины (рамы) 468554, двигатель номер 1218718, находящийся по адресу: Омская обл., Большееуковский р-н, с. Большие Уки, ул. 50 лет Октября, д. 8	174,867	2015
19	Автомобиль ГАЗ-5201 ПТС 55 КР 417213, год выпуска 1990, (VIN) ХТН20100L1294108, модель и номер двигателя 5204-037295, шасси (рама) номер 1294108, находящийся по адресу: Омская обл., Саргатский р-н, р.п. Саргатское, ул. Степная, д. 2	31,595	2015
20	Автомобиль УРАЛ 4320, ПТС 55 ВТ 646229, год выпуска 1982, модель и номер двигателя 74010 264217, шасси (рама) номер 012954, находящийся по адресу: г. Омск, ул. 35 Северная, д. 3	531,721	2015
21	Автомобиль ГАЗ-31105 ПТС 52 МВ 755026, год выпуска 2005, (VIN) X9631105061317240, модель и номер двигателя *40620D*53168603*, кузов номер 31105060099662, находящийся по адресу: г. Омск, ул. Енисейская, 3, корп. 3	261,036	2015
22	Автобус ПА3 320530, ПТС 52 КР 071711, ХТМ320530300006723, год выпуска 2003, (VIN) Х1М320530300006723, модель и номер двигателя ЗМ3523400-31025461, кузов номер 30006723, находящийся по адресу: Омская обл., Муромцевский р-н, пос. Муромцево, ул. 30 лет Победы, д. 48	456,000	2015
23	Автобус ПА3 320530, ПТС 52 КТ 139613, год выпуска 2004, (VIN) Х1М32053040004085, модель и номер двигателя 52340041014964, кузов номер 40004085, находящийся по адресу: Омская обл., Муромцевский р-н, пос. Муромцево, ул. 30 лет Победы, д. 48	552,104	2015
24	Автобус ПА3 320530, ПТС 52 МЕ 704423, год выпуска 2004, (VIN) Х1М32053040006384, модель и номер двигателя 52340061015405, кузов номер 60006384, находящийся по адресу: Омская обл., Муромцевский р-н, пос. Муромцево, ул. 30 лет Победы, д. 48	642,600	2015
25	Автобус ПА3 320530R, ПТС 52 КО 415120, год выпуска 2003, (VIN) Х1М32053030002840, модель и номер двигателя ЗМ3523400 31011366, кузов номер 30002840, находящийся по адресу: Омская обл., Муромцевский р-н, пос. Муромцево, ул. 30 лет Победы, д. 48	590,602	2015
26	Автобус ПА3 320530R, ПТС 52 КТ 188283, год выпуска 2004, (VIN) Х1М32060R40005897, модель и номер двигателя 52340041020457, кузов номер 40005897, находящийся по адресу: Омская обл., Муромцевский р-н, пос. Муромцево, ул. 30 лет Победы, д. 48	591,146	2015
27	Автобус ПА3 320530, ПТС 52 КХ 662822, год выпуска 2005, (VIN) Х1М32053050001755, модель и номер двигателя 52340051004578, кузов номер 50001755, находящийся по адресу: Омская обл., Муромцевский р-н, пос. Муромцево, ул. 30 лет Победы, д. 48	572,400	2015
28	Автомобиль ШЕВРОЛЕ НИВА ПТС 63 КУ 723972, год выпуска 2004, (VIN) Х9L2123005005980, модель и номер двигателя ВА3 2123, 0065772, кузов номер Х9L2123005005980, находящийся по адресу: г. Омск, ул. Енисейская, 3, корп. 3	315,936	2015
29	Автомобиль ВА3 2106, ПТС 63 КУ 723972, год выпуска 2001, (VIN) ХТА21060020006531, модель и номер двигателя ВА3 2106-674042, кузов номер ХТК21060020006531, находящийся по адресу: Омская обл., Павлоградский р-н, р.п. Павлоградка, ул. Зеленая, д. 11		2015
30	Автобус ГАЗ-32213, ПТС 52 КН 213059, год выпуска 2002, (VIN) ХТН32213020287881, модель и номер двигателя *406300*23107349*, кузов номер 38210020121854, находящийся по адресу: Омская обл., Калачинский р-н, с. Ивановка, ул. Вокзальная, д. 47	293,756	2015
31	Автомобиль ГАЗ-31105, ПТС 55 КТ 168197, год выпуска 2004, (VIN) ХТН31100541237316, модель и номер двигателя *40620D*43106911*, номер кузова 31105040026842, г. Омск, ул. Енисейская, 3, корп. 3	227,700	2015
32	Автомобиль ГАЗ-3110, ПТС 55 МТ 595481, год выпуска 1997, (VIN) ХТН311000V0049627, модель и номер двигателя 40620 FV 3214456, номер кузова 0049627, г. Омск, ул. Герцена, д. 50	189,869	2015
33	Автомобиль ГАЗ-31105, ПТС 55 КУ 669172, год выпуска 2004, (VIN) ХТН31105051258124, модель и номер двигателя *40620D*43169618*, номер кузова 3110550047622, Омская область, Омский р-н, пос. Андреевский, ул. Центральная, д. 8.	246,760	2015
34	Автомобиль ВА3-21053, год выпуска 1999, идентификационный номер (VIN) ХТА210530Y1847679, модель и номер двигателя 6069675, номер кузова 1847679, находящийся по адресу: Омская обл., р.п. Нововаршавка, ул. Зеленая, д. 74	121,334	2015

1	2	3	4
35	Автомобиль ВАЗ-111130, год выпуска 2005, идентификационный номер (VIN) ХТС11113050310546, модель и номер двигателя 11113*0466034, номер кузова 11113050310546, находящийся по адресу: Омская обл., р.п. Нововаршавка, ул. Зеленая, д. 74	104,436	2015
36	Экскаватор ЭО 2621А, ПСМ ВА 881966, год выпуска 1995, заводской номер машины (рамы) В07-10, номер двигателя 5Е0612, находящийся по адресу: Омская обл., Любинский р-н, р.п. Драгунский, ул. Центральная, д. 5	315,122	2015
37	Трактор МТЗ-80Л, ПСМ ВА 866463, год выпуска 1985, заводской номер машины (рамы) 410026, номер двигателя 900706, основной ведущий мост (мосты) 636835, номер коробки передач 377815, находящийся по адресу: Омская обл., Тюкалинский р-н, г. Тюкалинск, ул. 30 лет Победы, д. 34	78,871	2015
38	Трактор МТЗ-82.1, год выпуска 1989, заводской номер машины (рамы) 269251, номер двигателя 463471, основной ведущий мост (мосты) 16153/605432, номер коробки передач 213803, находящийся по адресу: Омская обл., Тюкалинский р-н, г. Тюкалинск, ул. 30 лет Победы, д. 34	39,707	2015
39	Трактор ДТ-175М, ПСМ ВА 866462, год выпуска 1991, заводской номер машины (рамы) 12899, номер двигателя 108541, основной ведущий мост (мосты) 128444, находящийся по адресу: Омская обл., Тюкалинский р-н, г. Тюкалинск, ул. 30 лет Победы, д. 34	222,099	2015
40	Автобус ПАЗ 3205, год выпуска 1994, идентификационный номер (VIN) ХТМ52059400131, модель и номер двигателя 3М3523400-В1009465, номер шасси 9400131, находящийся по адресу: Омская обл., г. Искиткуль,	124,439	2015
41	Емкость V-10 Б/У, год выпуска 2001, находящаяся по адресу: г. Омск, ул. 10 лет Октября, д. 194	66,000	2015
42	Емкость V-20 Б/У, год выпуска 2001, находящаяся по адресу: г. Омск, ул. 10 лет Октября, д. 194	140,000	2015
43	Автомобиль грузовой Мерседес 616 CDI CAMPER CARTHAGO, (VIN) WDB9056131R369272, год выпуска 2002, модель, номер двигателя OM905.6, 612981 50 513831, оборудован комплектом спутникового телевидения, г. Омск, ул. Енисейская, 3, корп. 3	818,780	2015
44	Автомобиль КАМАЗ 55102, год выпуска 1986, идентификационный номер (VIN) ХТС532000G0260804, модель и номер двигателя 740-014368, шасси номер 260804, находящийся по адресу: Омская обл., Саргатский р-н, р.п. Саргатское, ул. Худенко, 1А	854,706	2015
45	Автомобиль ГАЗ 3307 (автоцистерна), год выпуска 1991, идентификационный номер (VIN) ХТН330700М1438562, модель и номер двигателя 511-33414, шасси номер 1438562, находящийся по адресу: Омская обл., Таврический р-н, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 141	221,792	2015
46	Автобус КАВЗ-3976, год выпуска 1993, идентификационный номер (VIN) XVF003976Р1489683, модель и номер двигателя 51100А-В1021172, шасси номер 1489683, кузов номер Р0010144, находящийся по адресу: Омская обл., Таврический р-н, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 141	391,521	2015
47	Самоходный модуль Windrower 8825, год выпуска 1997, заводской номер 127291, двигатель номер 44595956 с навесным оборудованием (разбрасыватель МЖТ-10, год выпуска 1985, жатка 8825, год выпуска 1997), находящийся по адресу: Омская обл., Таврический р-н, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 141	8444,041	2015
48	Трактор МТЗ-82, год выпуска 1989, заводской номер машины (рамы) 282339, номер двигателя 549424, основной ведущий мост (мосты) з. 72000, п. 623250, номер коробки передач 334817, находящийся по адресу: Омская обл., Таврический р-н, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 141	214,705	2015
49	Автомобиль ГАЗ 31105, год выпуска 2004, идентификационный номер (VIN) ХТН311005041244507, модель и номер двигателя *40620D*43128730*, кузов номер 31105040033892, находящийся по адресу: г. Омск, ул. Краснофлотская, д. 24	225,559	2015
50	Автомобиль ВАЗ 21053, год выпуска 2005, идентификационный номер (VIN) ХТА21053062056859, модель и номер двигателя 2103 8400201, кузов номер 2056859, находящийся по адресу: г. Омск, ул. Перелета, д. 9	149,600	2015
51	Автомобиль ВАЗ 21074, год выпуска 2006, идентификационный номер (VIN) ХТА21074062299657, модель и номер двигателя 2106-8269933, кузов номер ХТА21074062299657, находящийся по адресу: Омская обл., Седелниковский р-н, с. Седелниково, ул. Кропотова, д. 14	163,200	2015
52	Трактор ДТ-75МЛ, год выпуска 1990, заводской номер машины (рамы) 791987, номер двигателя 087450, основной ведущий мост (мосты) 09148, номер коробки передач 09148, находящийся по адресу: г. Омск, ул. Енисейская, 3, корп. 3	296,370	2015
53	Автомобиль ВАЗ-21100, год выпуска 1997, идентификационный номер (VIN) ХТА211000V009860, модель и номер двигателя 21083-2205295, кузов номер 0009860, находящийся по адресу: г. Омск, ул. 10 лет Октября, д. 203А	121,085	2015
54	Автомобиль ВАЗ-21053, год выпуска 2005, идентификационный номер (VIN) ХТА21053062058814, модель и номер двигателя 2103, 8239458, кузов номер 2058814, находящийся по адресу: Омская обл., Тевризский р-н, р.п. Тевриз, ул. Карбышева, д. 32	162,000	2015
55	Автомобиль ВАЗ-21053, год выпуска 2004, идентификационный номер (VIN) ХТА21053042002878, модель и номер двигателя 2103, 7595703, кузов номер 2002878, находящийся по адресу: Омская обл., Усть-Ишимский р-н, с. Усть-Ишим, ул. Колхозная, д. 2	120,150	2015
56	Автомобиль ВАЗ-21074, год выпуска 2004, идентификационный номер (VIN) ХТА21074052041826, модель и номер двигателя 2106, 8007680, кузов номер 2041826, находящийся по адресу: Омская обл., Москаленский р-н, р.п. Москаленки, ул. Победы, д. 60	135,860	2015
57	Автомобиль ИЖ 271501101, год выпуска 1992, идентификационный номер (VIN) ХТК271510N0049969, (модель) номер двигателя 412 ДЭ-5858599, шасси номер 0049969, кузов номер 0049969, находящийся по адресу: г. Омск, пр. Маркса, д. 41, корп.3	133,011	2015
58	Автомобиль ГАЗ 5204, год выпуска 1991, идентификационный номер (VIN) ХТН520100М1343717, (модель) номер двигателя 5204-008152, шасси номер 1343717, находящийся по адресу: Омская обл., Одесский р-н, с. Одесское, ул. Целинная, 52	50,682	2015
59	Автомобиль КАМАЗ 55111, год выпуска 1989, идентификационный номер (VIN) ХТС551110K0008903, модель (номер) двигателя 740.10.20-443656, кузов номер 1131394, шасси (рама) номер 0008903, находящийся по адресу: г. Омск, ул. Андрианова, д. 24	774,837	2015
60	Самоходный модуль Windrower 8825, год выпуска 1997, заводской номер машины (рамы) 127242, двигатель номер 45593669 с навесным оборудованием (жатка 8825, заводской номер 118599), находящийся по адресу: Омская обл., Тарский р-н, г. Тара, ул. Лихачева, д. 2	8198,364	2015
61	Автобус VOLVO В10М, год выпуска 2000, идентификационный номер (VIN) YV31МА610ХА050157, модель (номер) двигателя DH10-72051, шасси (рама) номер 050157, находящийся по адресу: г. Омск, ул. Енисейская, 3, корп. 3	2316,000	2015
62	Автомобиль УАЗ 39629, год выпуска 2000, идентификационный номер (VIN) ХТТ396290Y0029922, модель (номер) двигателя 4178ОВ-70604428, шасси (рама) номер Y0028838, кузов номер Y0029922, находящийся по адресу: Омская обл., Любинский р-н, р.п. Любино, ул. Первомайская, д. 58	138,494	2015
63	Автобус ПАЗ 3205, год выпуска 2003, идентификационный номер (VIN) ХМ32053Р30002823, модель (номер) двигателя 4178ОВ-70604428, модель, номер двигателя 3М3523400, 31011096, кузов номер 30002823, находящийся по адресу: Омская обл., Калачинский р-н, с. Ивановка, ул. Вокзальная, д. 41	590,602	2015
64	автобус ГАЗ-32213, год выпуска 2002, идентификационный номер (VIN) ХТН32213020287881, модель, номер двигателя *40630С*23107349*, кузов номер 32210020121854, находящийся по адресу: Омская обл., Калачинский р-н, с. Ивановка, ул. Вокзальная, д. 41	293,756	2015

Примечание. В соответствии с пунктом 7 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» при принятии решений об условиях приватизации зданий, строений, сооружений, в том числе зданий, строений, сооружений промышленного назначения, принимается решение о приватизации земельных участков, на которых они расположены, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

## Министерство имущественных отношений Омской области ПРИКАЗ

от 3 февраля 2015 года  
г. Омск

№ 3-п

### О внесении изменений в приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 31 августа 2010 года № 35-п

Приложение № 1 «Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства имущественных отношений Омской области и урегулированию конфликта интересов» к приказу Министерства имущественных отношений Омской области от 31 августа 2010 года № 35-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства имущественных отношений Омской области и урегулированию конфликта интересов» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

Приложение  
к приказу Министерства имущественных отношений Омской области  
от 03 февраля 2015 года № 3-п  
«Приложение № 1  
к приказу Министерства имущественных отношений Омской области  
от 31 августа 2010 года № 35-п

### СОСТАВ комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства имущественных отношений Омской области и урегулированию конфликта интересов

Соловьев Аркадий Васильевич – первый заместитель Министра имущественных отношений Омской области, заместитель председателя комиссии, председатель комиссии  
Старухина Яна Викторовна – заместитель Министра имущественных отношений Омской области, заместитель председателя комиссии  
Мошнина Екатерина Викторовна – советник сектора организационной работы управления делами, государственной службы и кадров Министерства имущественных отношений Омской области, секретарь комиссии  
Аленина Ирина Викторовна – доцент кафедры трудового права Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского, кандидат юридических наук (по согласованию)  
Кайгородов Денис Юрьевич – главный специалист сектора противодействия коррупции управления государственной гражданской, муниципальной службы и противодействия коррупции в Омской области Аппарата Губернатора и Правительства Омской области  
Козлов Евгений Юрьевич – заместитель Министра имущественных отношений Омской области  
Махиня Дмитрий Александрович – начальник управления делами, государственной службы и кадров Министерства имущественных отношений Омской области  
Маслей Светлана Эдуардовна – доцент кафедры «Гражданское право» ФГБОУ ВПО «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского», кандидат юридических наук (по согласованию)  
Овчаренко Светлана Викторовна – начальник управления правового обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области  
Рой Олег Михайлович – заведующий кафедрой «Региональная экономика и управление территориями» ФГБОУ ВПО «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского», доктор социологических наук, профессор (по согласованию)

## Министерство имущественных отношений Омской области ПРИКАЗ

от 12 марта 2015 года  
г. Омск

№ 8-п

### О признании утратившим силу приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 19 декабря 2014 года № 56-п

Руководствуясь пунктом 5 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов», Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», признать утратившим силу приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 19 декабря 2014 года № 56-п «О внесении изменений в приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 9 июля 2012 года № 38-п».

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

## Министерство имущественных отношений Омской области ПРИКАЗ

от 31 марта 2015 года  
г. Омск

№ 12-п

### Об определении нормативной цены земли на 2015 год

В целях реализации пунктов 1, 5 статьи 65 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 13 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 25 Закона Российской Федерации от 11 октября 1991 года № 1738-1 «О плате за землю», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 марта 1997 года № 319 «О порядке определения нормативной цены земли», пунктом 6.12 статьи 5 Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области», подпунктом 24.5 пункта 9.1 Положения о Министерстве имущественных отношений Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 10 февраля 2004 года № 26, согласно предложениям Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области:

1. Определить нормативную цену земель населенных пунктов Омской области на 2015 год согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу программно-технического обеспечения и информационной безопасности управления делами, государственной службы и кадров Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок с момента подписания настоящего приказа обеспечить его размещение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mio.omskportal.ru](http://www.mio.omskportal.ru).

3. Приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 5 марта 2014 года № 8-п «Об определении нормативной цены земли на 2014 год» признать утратившим силу.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

Приложение  
к приказу Министерства имущественных отношений Омской области  
от 31 марта 2015 года № 12-п

## Нормативная цена земельных участков в составе земель населенных пунктов Омской области по видам разрешенного использования на 2015 год

№ п/п	Наименование городского округа, муниципального района	Показатели нормативной цены одного квадратного метра земельных участков в составе земель населенных пунктов Омской области по видам разрешенного использования <*>, руб./кв.м															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	17
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Город Омск	2 898,99	595,83	1 125,35	146,28	989,40	2 128,64	1 597,08	697,13	413,53	260,67	45,77	27,64	149,63	0,06	1,76	272,98
2	Азовский Немецкий Национальный	534,49	57,08	237,69	17,53	149,99	553,87	305,96	237,56	83,06	260,67	28,88	27,64	51,35	0,06	2,08	172,51
3	Большеуковский	96,17	17,30	38,95	5,22	38,24	300,07	68,54	212,31	17,19	260,67	31,50	31,50	13,46	0,06	0,72	48,02
4	Большеуковский	222,10	23,20	92,97	11,39	75,00	523,06	138,63	64,33	37,41	260,67	18,32	27,64	20,23	0,06	0,06	69,09
5	Горьковский	94,91	24,58	56,87	5,65	45,62	484,28	81,95	129,25	22,78	260,67	13,58	30,46	17,30	0,06	0,69	79,75
6	Знаменский	272,64	20,41	41,27	5,09	95,65	642,08	98,19	51,66	29,56	260,67	17,98	27,64	13,62	0,06	0,34	79,27
7	Исилькульский	96,01	22,85	46,98	4,84	40,42	252,85	67,28	107,76	16,44	260,67	75,65	27,64	13,94	0,06	1,94	61,24
8	Калачинский	94,70	21,85	43,97	5,80	43,47	1 213,19	85,83	212,31	18,47	260,67	71,51	27,64	14,96	0,06	1,90	54,67
9	Колосовский	324,76	27,57	77,85	4,73	84,32	764,84	206,44	212,31	57,25	260,67	17,08	27,64	18,17	0,06	0,16	93,51
10	Кормиловский	91,58	32,60	53,66	5,44	57,26	432,73	87,52	212,31	18,49	260,67	90,22	27,64	18,14	0,06	1,74	87,31
11	Крутинский	100,76	21,39	42,71	5,97	43,43	223,20	75,58	130,58	20,66	260,67	26,73	27,64	14,96	0,06	0,51	66,29
12	Любинский	106,54	22,40	44,19	5,66	43,06	416,67	74,81	130,05	19,90	260,67	45,84	30,46	14,75	0,06	0,86	64,29
13	Марьяновский	112,57	28,95	59,11	6,01	47,74	276,32	66,17	123,96	24,66	260,67	0,82	27,64	20,01	0,06	2,84	77,42
14	Москаленский	117,89	23,09	46,74	3,98	44,00	360,15	77,26	212,31	21,29	260,67	83,49	39,98	14,16	0,06	1,72	75,61
15	Муромцевский	92,41	16,47	39,16	3,65	38,92	212,78	60,89	64,41	15,05	260,67	23,48	27,64	12,43	0,06	0,99	44,75
16	Называевский	98,39	22,39	46,18	4,19	38,51	202,11	87,22	148,86	14,57	260,67	29,43	30,46	12,36	0,06	0,12	50,99
17	Нижнеомский	338,42	33,45	131,55	17,30	109,01	1 213,19	175,06	212,31	50,11	260,67	13,66	26,09	26,20	0,06	1,54	132,98
18	Нововаршавский	91,79	25,25	44,43	4,83	44,14	1 213,19	75,02	83,84	22,50	260,67	29,43	27,64	16,30	0,06	1,55	68,48
19	Одесский	364,07	46,83	206,14	21,92	126,80	1 159,80	171,41	212,31	60,61	260,67	15,45	27,64	52,99	0,06	2,26	127,86
20	Оконешниковский	99,44	19,56	47,32	6,03	35,77	1 213,19	66,46	212,31	17,41	260,67	15,11	27,64	13,06	0,06	1,02	53,51
21	Омский	1 039,41	164,18	362,41	44,24	372,26	1 915,96	527,85	896,08	127,56	260,67	109,37	27,64	98,88	0,06	1,76	421,18
22	Павлоградский	93,91	21,32	40,29	104,18	40,66	1 213,19	62,62	212,31	17,71	260,67	15,07	27,64	15,07	0,06	1,88	58,98
23	Полтавский	95,81	17,96	38,55	104,18	35,97	1 213,19	56,80	89,47	17,57	260,67	15,33	27,64	12,04	0,06	1,96	49,88
24	Русско-Полянский	87,18	26,12	49,58	5,62	49,99	234,06	64,97	212,31	25,21	260,67	15,83	27,64	15,81	0,06	1,81	76,40
25	Саргатский	127,95	26,62	52,90	6,02	44,60	421,68	69,33	155,22	20,47	260,67	13,34	27,64	17,46	0,06	0,79	72,57
26	Седелниковский	306,85	21,83	78,92	10,93	90,68	722,64	73,77	212,31	48,53	260,67	5,45	27,64	13,44	0,06	0,34	93,91
27	Таврический	98,57	30,12	44,99	11,46	61,78	529,26	83,42	212,31	19,89	260,67	64,39	27,64	17,97	0,06	1,98	97,56
28	Тарский	104,73	19,19	41,54	5,26	40,96	336,65	79,87	156,33	17,15	260,67	13,62	0,06	10,03	0,06	0,06	61,28
29	Тевризский	97,81	16,30	37,43	5,02	35,89	340,26	58,84	212,31	16,07	260,67	8,22	27,64	11,90	0,06	0,19	46,46
30	Тюкалинский	98,79	17,65	38,26	4,89	37,43	224,98	72,31	74,50	16,87	260,67	8,48	27,64	14,42	0,06	0,31	49,18
31	Усть-Ишимский	149,69	14,97	34,07	5,25	48,83	1 213,19	58,84	212,31	22,17	260,67	31,67	27,64	10,99	0,06	0,25	47,67
32	Черлакский	94,04	22,18	37,37	6,14	45,03	1 213,19	76,80	212,31	18,77	260,67	32,05	1,23	14,23	0,06	1,23	59,05
33	Шербакульский	93,19	25,98	56,54	5,20	49,43	344,32	88,48	121,40	21,31	260,67	26,64	27,64	16,48	0,06	1,79	71,18
Среднее значение показателя нормативной цены по Омской области		264,743	46,287	104,119	18,481	95,280	718,447	152,763	201,425	41,522	260,670	31,921	26,702	24,143	0,059	1,187	90,48

<\*> Виды разрешенного использования:

- Земельные участки, предназначенные для размещения домов среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки.
- Земельные участки, предназначенные для размещения домов малоэтажной жилой застройки, в том числе индивидуальной жилой застройки.
- Земельные участки, предназначенные для размещения гаражей и автостоянок.
- Земельные участки, предназначенные для дачного строительства, садоводства и огородничества.
- Земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания.
- Земельные участки, предназначенные для размещения гостиниц.
- Земельные участки, предназначенные для размещения офисных зданий делового и коммерческого назначения.
- Земельные участки, предназначенные для размещения объектов рекреационного и лечебно-оздоровительного назначения.
- Земельные участки, предназначенные для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, производственного снабжения, сбыта и заготовок.
- Земельные участки, предназначенные для размещения электростанций, обслуживающих их сооружений и объектов.
- Земельные участки, предназначенные для размещения портов, водных, железнодорожных вокзалов, автодорожных вокзалов, аэропортов, аэродромов, аэровокзалов.
- Земельные участки, занятые водными объектами, находящимися в обороте.
- Земельные участки, предназначенные для разработки полезных ископаемых, размещения железнодорожных путей, автомобильных дорог, искусственно созданных внутренних водных путей, причалов, пристаней, полос отвода железных и автомобильных дорог, водных путей, трубопроводов, кабельных, радиорелейных и воздушных линий связи и линий радиодиффузии, воздушных линий электропередачи конструктивных элементов и сооружений, объектов, необходимых для эксплуатации, содержания, строительства, реконструкции, ремонта, развития наземных и подземных зданий, строений, сооружений, устройств транспорта, энергетики и связи; размещения наземных сооружений и инфраструктуры спутниковой связи, объектов космической деятельности, военных объектов.
- Земельные участки, занятые особо охраняемыми территориями и объектами, городскими лесами, скверами, парками, городскими садами.
- Земельные участки, предназначенные для сельскохозяйственного использования.
- Земельные участки, предназначенные для размещения административных зданий, объектов образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства, религии.

## Министерство имущественных отношений Омской области РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19 марта 2015 года  
г. Омск

№ 641-р

В распоряжение Министерства имущественных отношений Омской области от 30 декабря 2014 года № 3430-р «О проведении государственной кадастровой оценки земельных участков отдельных категорий земель Омской области» (далее – распоряжение) внести следующие изменения:

- в названии, пункте 2 слова «отдельных категорий земель Омской области» заменить словами «в составе земель лесного фонда Омской области»;
- абзац второй пункта 1 исключить;
- приложение к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

### О внесении изменений в распоряжение Министерства имущественных отношений Омской области от 30 декабря 2014 года № 3430-р

Приложение  
к распоряжению Министерства имущественных отношений Омской области  
от 19 марта 2015 года № 641-р

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по проведению работ по определению кадастровой стоимости земельных участков в составе земель лесного фонда Омской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Направление запроса о формировании перечня земельных участков в составе земель лесного фонда Омской области, подлежащих государственной кадастровой оценке (далее – Перечень)	Министерство имущественных отношений Омской области	до 31 декабря 2014 года
2	Формирование по состоянию на 1 января 2015 года Перечня	Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата» по Омской области	в течение 30 рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в пункте 1

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
3	Осуществление контроля за формированием Перечня, представление Перечня в Минимущество	Управление Росреестра по Омской области	в течение 30 рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в пункте 1
4	Осуществление мероприятий по отбору исполнителя работ по государственной кадастровой оценке земельных участков в составе земель лесного фонда Омской области (далее – исполнитель работ) в порядке, предусмотренном законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Министерство имущественных отношений Омской области	до 1 апреля 2015 года
5	Заключение с исполнителем работ, определенным по результатам отбора, договора страхования ответственности за причинение вреда имуществу третьих лиц в результате осуществления деятельности по определению кадастровой стоимости	Исполнитель работ	до подписания государственного контракта на выполнение работ
6	Подписание государственного контракта на выполнение работ по государственной кадастровой оценке земельных участков в составе земель лесного фонда Омской области (далее – государственный контракт)	Министерство имущественных отношений Омской области, исполнитель работ	в срок, предусмотренный законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
7	Направление сведений, указанных в статье 24.14 Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - Закон об оценочной деятельности), в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии	Министерство имущественных отношений Омской области	в течение 5 рабочих дней со дня заключения государственного контракта
8	Определение кадастровой стоимости и составление проекта отчета об определении кадастровой стоимости земельных участков в составе земель лесного фонда Омской области (далее – отчет)	Исполнитель работ	в соответствии со сроками, предусмотренными государственным контрактом
9	Направление проекта отчета в форме электронного документа в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и в саморегулируемую организацию оценщиков, членами которой являются оценщики, осуществившие определение кадастровой стоимости, уведомление заказчика	Исполнитель работ	в течение трех рабочих дней с даты составления проекта отчета об определении кадастровой стоимости
10	Обеспечение включения проекта отчета в фонд данных государственной кадастровой оценки	Исполнитель работ	в сроки, предусмотренные статьей 24.15 Закона об оценочной деятельности
11	Размещение информации о включении в фонд данных государственной кадастровой оценки проекта отчета об определении кадастровой стоимости на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием адресов, по которым размещаются замечания, представленные к проекту отчета об определении кадастровой стоимости	Министерство имущественных отношений Омской области	в сроки, предусмотренные статьей 24.15 Закона об оценочной деятельности
12	Составление отчета об определении кадастровой стоимости, включающего в себя справку, содержащую информацию о всех представленных к такому проекту отчета замечаниях, как учтенных, так и неучтенных, с их соответствующим обоснованием или об отсутствии замечаний к проекту отчета об определении кадастровой стоимости	Исполнитель работ	в сроки, предусмотренные статьей 24.15 Закона об оценочной деятельности
13	Направление отчета об определении кадастровой стоимости в саморегулируемую организацию оценщиков, членами которой являются оценщики, осуществившие определение кадастровой стоимости	Исполнитель работ	в течение пятнадцати рабочих дней с даты истечения срока, когда осуществляется включение таких проектов отчетов в фонд данных государственной кадастровой оценки для проведения экспертизы
14	Экспертиза отчета	Саморегулируемая организация оценщиков, Исполнитель работ	в течение тридцати рабочих дней с даты представления отчета в саморегулируемую организацию оценщиков
15	Проведение заседаний областной межведомственной комиссии по взаимодействию и координации деятельности органов исполнительной власти Омской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в сфере регулирования земельных отношений в Омской области (информационная поддержка исполнителя работ, рассмотрение хода выполнения соответствующих работ и предварительных результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель лесного фонда Омской области)	Министерство имущественных отношений Омской области, органы исполнительной власти Омской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), органы местного самоуправления Омской области (по согласованию)	в течение 2015 года
16	Осуществление контроля за ходом выполнения работ по государственной кадастровой оценке земельных участков в составе земель лесного фонда Омской области	Министерство имущественных отношений Омской области, Управление Росреестра по Омской области (по согласованию), органы местного самоуправления Омской области (по согласованию)	в течение 2015 года
17	Проведение оценки регулирующего воздействия проекта приказа об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земельных участков в составе земель лесного фонда Омской области	Министерство имущественных отношений Омской области, Министерство экономики Омской области (по согласованию)	в сроки, предусмотренные постановлением Правительства от 31 марта 2014 года № 69-п «Об утверждении порядков проведения оценки регулирующего воздействия в отношении проектов нормативных правовых актов Омской области и экспертизы нормативных правовых актов Омской области»
18	Утверждение результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель лесного фонда Омской области (далее – результаты)	Министерство имущественных отношений Омской области	в течение двадцати рабочих дней с даты принятия отчетов
19	Опубликование информации об утвержденных результатах	Министерство имущественных отношений Омской области	не позднее 30 ноября 2015 года
20	Направление копии приказа об утверждении результатов определения кадастровой стоимости (включая сведения о дате его опубликования и вступления в силу), одного экземпляра отчета об определении кадастровой стоимости, составленного в форме электронного документа, и одного экземпляра положительного экспертного заключения на такой отчет, составленного в форме электронного документа, в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии	Министерство имущественных отношений Омской области	в течение трех рабочих дней с даты утверждения результатов определения кадастровой стоимости
21	Направление в рамках информационного взаимодействия при ведении государственного кадастра недвижимости копии приказа об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель лесного фонда Омской области в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата» по Омской области	Министерство имущественных отношений Омской области	в течение трех рабочих дней с даты утверждения результатов определения кадастровой стоимости
22	Внесение результатов в государственный кадастр недвижимости	Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата» по Омской области	в течение десяти рабочих дней с даты получения сведений о кадастровой стоимости
23	Осуществление контроля за внесением результатов в государственный кадастр недвижимости	Управление Росреестра по Омской области	согласно сроку, указанному в пункте 22

## Министерство имущественных отношений Омской области РАСПОРЯЖЕНИЯ

от 5 марта 2015 года  
г. Омск

№ 444-р

### Об условиях приватизации движимого имущества

Руководствуясь пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строк 41, 42 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Выставить повторно на аукцион с открытой формой подачи предложений о цене объекта движимого имущества единым лотом, находящиеся по адресу: г. Омск, ул. 10 лет Октября, д. 194 (далее – имущество):

- емкость V-10 Б/У, год выпуска 2001;
- емкость V-20 Б/У, год выпуска 2001.

2. Установить начальную цену имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 98 000 (девяносто восемь тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В.Ю. СОБОЛЕВ.**

### Об условиях приватизации автомобиля ИЖ 271501101

от 5 марта 2015 года  
г. Омск

№ 445-р

Руководствуясь пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 57 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Выставить повторно на аукцион с открытой формой подачи предложений о цене автомобиль ИЖ

271501101, год выпуска 1992, идентификационный номер (VIN) ХТК271510N0049969, (модель) номер двигателя 412 ДЭ-5858599, шасси номер 0049969, кузов номер 0049969, находящийся по адресу: г. Омск, пр. Маркса, д. 41, корп.3 (далее – имущество).

2. Установить начальную цену имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 24 000 (двадцать четыре тысячи) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В.Ю. СОБОЛЕВ.**

от 5 марта 2015 года  
г. Омск

№ 446-р

### Об условиях приватизации автомобиля УАЗ 39629

Руководствуясь пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 62 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Выставить повторно на аукцион с открытой формой подачи предложений о цене автомобиль УАЗ 39629, год выпуска 2000, идентификационный номер (VIN) ХТТ396290Y0029922, модель (номер) двигателя 4178ОВ-70604428, шасси (рама) номер Y0028838, кузов номер Y0029922, находящийся по адресу: Омская обл., Любинский р-н, р.п. Людино, ул. Первомайская, д. 58.

2. Установить начальную цену имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 68 000 (шестьдесят восемь тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В.Ю. СОБОЛЕВ.**

от 5 марта 2015 года  
г. Омск

№ 447-р

### Об условиях приватизации автобуса VOLVO B10M



Руководствуясь пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 48 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденным распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Выставить повторно на аукцион с открытой формой подачи предложений о цене трактор МТЗ-82, год выпуска 1989, заводской номер машины (рамы) 282339, номер двигателя 549424, основной ведущий мост (мосты) з. 72000, п. 623250, номер коробки передач 334817, находящийся по адресу: Омская обл., Таврический р-н, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 141 (далее – имущество).
2. Установить начальную цену имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 161 000 (сто шестьдесят одна тысяча) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.
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 сайтах www.omskportal.ru и www.torgi.gov.ru в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

## **Министр имущественных отношений Омской области В.Ю. СОБОЛЕВ.**

от 5 марта 2015 года  
г. Омск

№ 456-р

### **Об условиях приватизации самоходного модуля Windrower 8825**

Руководствуясь пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 47 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденным распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Выставить повторно на аукцион с открытой формой подачи предложений о цене самоходный модуль Windrower 8825, год выпуска 1997, заводской номер 127291, двигатель номер 44595956 с навесным оборудованием (разбрасыватель МЖТ-10, год выпуска 1985, жатка 8825, год выпуска 1997), находящийся по адресу: Омская обл., Таврический р-н, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 141 (далее – имущество).
2. Установить начальную цену имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 371 000 (триста семьдесят одна тысяча), согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.
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 сайтах www.omskportal.ru и www.torgi.gov.ru в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

## **Министр имущественных отношений Омской области В.Ю. СОБОЛЕВ.**

от 5 марта 2015 года  
г. Омск

№ 457-р

### **Об изменении способа приватизации автомобиля ГАЗ-3110**

Руководствуясь пунктом 1 статьи 24 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 32 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденным распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р, а также учитывая, что продажа посредством публичного предложения автомобиля ГАЗ-3110, ПТС 55 МТ 595481, год выпуска 1997, (VIN) ХТН311000V0049627, модель и номер двигателя 40620 FV 3214456, номер кузова 0049627, (далее – имущество), находящегося по адресу: г. Омск, ул. Герцена, д. 50, признана несостоявшейся:

1. Изменить способ приватизации имущества, определенный распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 22 мая 2014 года № 1086-р «Об изменении способа приватизации автомобиля ГАЗ-3110», в соответствии с пунктом 2 настоящего распоряжения.
2. Приватизировать имущество путем продажи без объявления цены.
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 сайтах www.omskportal.ru и www.torgi.gov.ru в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

## **Министр имущественных отношений Омской области В.Ю. СОБОЛЕВ.**

от 5 марта 2015 года  
г. Омск

№ 458-р

### **Об изменении способа приватизации автомобиля ГАЗ-31105**

Руководствуясь пунктом 1 статьи 24 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 33 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденным распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р, а также учитывая, что продажа посредством публичного предложения автомобиля ГАЗ-31105, ПТС 55 КУ 669172, год выпуска 2004, (VIN) ХТН31105051258124, модель и номер двигателя \*40620D\*43169618\*, номер кузова 3110550047622, (далее – имущество), находящегося по адресу: Омская область, Омский р-н, пос. Андреевский, ул. Центральная, д. 8, признана несостоявшейся:

1. Изменить способ приватизации имущества, определенный распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 23 июля 2014 года № 1686-р «Об изменении способа приватизации автомобиля ГАЗ-31105», в соответствии с пунктом 2 настоящего распоряжения.
2. Приватизировать имущество путем продажи без объявления цены.
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 сайтах www.omskportal.ru и www.torgi.gov.ru в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

## **Министр имущественных отношений Омской области В.Ю. СОБОЛЕВ.**

от 5 марта 2015 года  
г. Омск

№ 459-р

### **Об условиях приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: г. Омск, ул. 2-я Солнечная, д. 29**

Руководствуясь пунктом 1 статьи 18 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 48 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 2015 – 2017 годах, утвержденным распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Выставить повторно на аукцион с открытой формой подачи предложений о цене нежилое помещение 2П, общей площадью 72,90 кв.м, номера на поэтажном плане 1, этаж 2, литер А, расположенное по адресу: г. Омск, ул. 2-я Солнечная, д. 29 (далее – недвижимое имущество).
2. Установить начальную цену недвижимого имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 1 620 000 (один миллион шестьсот двадцать тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.
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 сайтах www.omskportal.ru и www.torgi.gov.ru в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

## **Министр имущественных отношений Омской области В.Ю. СОБОЛЕВ.**

от 5 марта 2015 года  
г. Омск

№ 460-р

### **Об условиях приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: г. Омск, ул. 4-я Транспортная, 1а**

Руководствуясь пунктом 1 статьи 18 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 50 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 2015 – 2017 годах, утвержденным распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Выставить повторно на аукцион с открытой формой подачи предложений о цене нежилое помещение 1П, общей площадью 107,50 кв.м, номера на поэтажном плане: 1 – 9, этаж: 2, литер: В, расположенное по адресу: г. Омск, ул. 4-я Транспортная, д. 1а (далее – имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.
2. Установить начальную цену недвижимого имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 3 218 000 (три миллиона двести восемнадцать тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.
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 сайтах www.omskportal.ru и www.torgi.gov.ru в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

## **Министр имущественных отношений Омской области В.Ю. СОБОЛЕВ.**

от 5 марта 2015 года  
г. Омск

№ 461-р

### **Об условиях приватизации четырехэтажного здания с одноэтажной пристройкой, расположенного по адресу: г. Омск, ул. 2-я Совхозная, д. 170**

Руководствуясь пунктом 1 статьи 28 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 47 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 2015 – 2017 годах, утвержденным распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Выставить повторно на аукцион склад, гараж – четырехэтажное здание с одноэтажной пристройкой, площадью 1 410,70 кв.м, инвентарный номер 533844, литера А, А1, расположенное по адресу: г. Омск, ул. 2-я Совхозная, д. 170 (далее – недвижимое имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене с земельным участком, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего распоряжения.
2. Установить:
  - 1) начальную цену недвижимого имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 13 900 000 (тринадцать миллионов девятьсот тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества;
  - 2) цену выкупа земельного участка под недвижимым имуществом, площадью 2 586,00 кв.м, с кадастровым номером 55:36:070402:0319, предоставленного для общественно-деловых целей под здание, из состава земель населенных пунктов относительно 4-этажного здания склада, гаража, имеющего почтовый адрес: г. Омск, Центральный административный округ, ул. 2-я Совхозная, д. 170, в размере 6 000 000 (шесть миллионов) рублей согласно отчету об оценке рыночной стоимости.
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 сайтах www.omskportal.ru и www.torgi.gov.ru в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

## **Министр имущественных отношений Омской области В.Ю. СОБОЛЕВ.**

от 16 марта 2015 года  
г. Омск

№ 569-р

### **Об изменении условий приватизации автобуса КАВЗ-3976**

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 строки 46 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденным распоряжением





г. в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 24 марта 2015 года  
г. Омск

№ 710-р

## Об изменении условий приватизации здания гаража, расположенного по адресу: Омская обл., Шербакульский р-н, с. Кутузовка, ул. Училищная, д. 4

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 строки 52 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р, учитывая, что аукцион по продаже здания гаража, общей площадью 283,5 кв.м, инвентарный номер 6012, литера В, расположенного по адресу: Омская обл., Шербакульский р-н, с. Кутузовка, ул. Училищная, д. 4 (далее – имущество), признан несостоявшимся:

1. Изменить условия приватизации имущества, определенные распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 11 декабря 2014 года № 3124-р «Об условиях приватизации здания гаража, расположенного по адресу: Омская обл., Шербакульский р-н, с. Кутузовка, ул. Училищная, д. 4», 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 24 марта 2015 года  
г. Омск

№ 711-р

## Об изменении условий приватизации здания учебных мастерских, расположенных по адресу: г. Омск, ул. Бетховена, д. 1а

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 строки 46 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р, учитывая, что аукцион по продаже учебных мастерских: нежилого одноэтажного здания с тремя одноэтажными пристройками общей площадью 335,5 кв.м. литер А, А1, А2, А3 расположенного по адресу: г. Омск, ул. Бетховена, д. 1а (далее – имущество), признан несостоявшимся:

1. Изменить условия приватизации имущества, определенные распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 16 октября 2014 года № 2578-р «Об условиях приватизации здания учебных мастерских, расположенных по адресу: г. Омск, ул. Бетховена, д. 1а», 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 11 марта 2015 года  
г. Омск

№ 495-р

## Об условиях приватизации здания, расположенного по адресу: г. Омск, ул. 4-я Линия, д. 109

Руководствуясь пунктом 1 статьи 28 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 3 таблицы перечня иного имущества, находящегося в собственности Омской области, которое планируется приватизировать в 2015 – 2017 годах прогнозного плана (программы) приватизации собственности Омской области на 2015 – 2017 годы, утвержденного распоряжением Правительства Омской области от 3 марта 2015 года № 24-рп:

1. Выставить повторно на аукцион здание, назначение: нежилое, общей площадью 3 399,50 кв.м, инвентарный номер 444687, литера А, этажность: 2, подземная этажность: 1, расположенное по адресу: г. Омск, ул. 4-я Линия, д. 109 (далее – недвижимое имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене с земельным участком, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего распоряжения.

2. Установить:

1) начальную цену недвижимого имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 3 150 000 (три миллиона сто пятьдесят тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества;

2) цену выкупа земельного участка под недвижимым имуществом, площадью 11 065,00 кв.м, с кадастровым номером 55:36:090109:4942, предназначенного для размещения административных и офисных зданий, объектов образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры, искусства, религии из состава земель населенных пунктов, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир здание. Почтовый адрес ориентира: Омская область, г. Омск, ул. 4-я Линия, д. 109, в размере 15 110 000 (пятнадцать миллионов сто десять тысяч) рублей согласно отчету об оценке рыночной стоимости.

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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 11 марта 2015 года  
г. Омск

№ 496-р

## Об условиях приватизации здания, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Сенная, д. 22

1. Внести изменения в раздел 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р (далее – Перечень), дополнив таблицу раздела I «Недвижимое имущество» строкой 76 следующего содержания:

76	Нежилое здание общей площадью 1 155,40 кв.м, инвентарный номер: 609420, этажность: 3, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Сенная, д. 22	3 442,341	2015
----	---	-----------	------

2. Руководствуясь пунктом 1 статьи 28 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 76 раздела I «Недвижимое имущество» таблицы Перечня выставить повторно на аукцион с открытой формой подачи предложений о цене нежилое здание общей площадью 1 155,40 кв.м, инвентарный номер: 609420, этажность: 3, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Сенная, д. 22 (далее – недвижимое имущество) с земельным участком, указанным в подпункте 2 пункта 3 настоящего распоряжения.

3. Установить:

1) начальную цену недвижимого имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

2) цену выкупа земельного участка под недвижимым имуществом, площадью 779,00 кв.м, с кадастровым номером 55:36:040117:78, предназначенного для размещения административных и офисных зданий объектов образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства, религии, из состава земель населенных пунктов, местоположение установлено относительно здания, имеющего почтовый адрес: Омская обл., г. Омск, Центральный административный округ, ул. Сенная, д. 22, в размере 6 110 000 (шесть миллионов сто десять тысяч) рублей согласно отчету об оценке рыночной стоимости.

4. 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 11 марта 2015 года  
г. Омск

№ 497-р

## Об условиях приватизации автомобиля ШЕВРОЛЕ НИВА

Руководствуясь пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 28 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Приватизировать автомобиль ШЕВРОЛЕ НИВА ПТС 63 КУ 723972, год выпуска 2004, (VIN) Х9L21230050055980, модель и номер двигателя ВА3 2123, 0065772, кузов номер Х9L21230050055980, находящийся по адресу: г. Омск, ул. Енисейская, 3, корп. 3 (далее – имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

2. Установить начальную цену имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 196 000 (сто девяносто шесть тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

3. Управлению государственной собственности Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения осуществить необходимые действия по передаче документов Казенному учреждению Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области» для продажи имущества в установленном порядке.

4. 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 11 марта 2015 года  
г. Омск

№ 498-р

## Об условиях приватизации автомобиля ГАЗ-31105

Руководствуясь пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 21 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Приватизировать автомобиль ГАЗ-31105 ПТС 52 МВ 755026, год выпуска 2005, (VIN) Х9631105061317240, модель и номер двигателя \*40620D\*53168603\*, кузов номер 31105060099662, находящийся по адресу: г. Омск, ул. Енисейская, 3, корп. 3 (далее – имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

2. Установить начальную цену имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 68 000 (шестьдесят восемь тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

3. Управлению государственной собственности Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения осуществить необходимые действия по передаче документов Казенному учреждению Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области» для продажи имущества в установленном порядке.

4. 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 11 марта 2015 года  
г. Омск

№ 499-р

## Об условиях приватизации автомобиля УРАЛ 4320





Руководствуясь пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 4 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Приватизировать трактор ДТ-75 МЛ, ПСМ ВВ 540138, год выпуска 1988, заводской номер машины (рамы) 714747 (746854), двигатель номер 992009, основной ведущий мост (мосты) 94927, КПП номер 94927, находящийся по адресу: Омская обл., Калачинский р-н, г. Калачинск, ул. Черепанова, д. 87 (далее – имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.
2. Установить начальную цену имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 29 900 (двадцать девять тысяч девятьсот) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.
3. Управлению государственной собственности Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения осуществить необходимые действия по передаче документов Казенному учреждению Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области» для продажи имущества в установленном порядке.
4. 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 11 марта 2015 года  
г. Омск

№ 514-р

## Об условиях приватизации трактора К-701

Руководствуясь пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 3 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Приватизировать трактор К-701, ПСМ ВА 881426, год выпуска 1985, заводской номер машины (рамы) 8501218, двигатель номер 101737, находящийся по адресу: Омская обл., Калачинский р-н, г. Калачинск, ул. Черепанова, д. 87 (далее – имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.
2. Установить начальную цену имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 116 500 (сто шестнадцать тысяч пятьсот) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.
3. Управлению государственной собственности Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения осуществить необходимые действия по передаче документов Казенному учреждению Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области» для продажи имущества в установленном порядке.
4. 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 11 марта 2015 года  
г. Омск

№ 515-р

## Об условиях приватизации автомобиля ВАЗ-21074

Руководствуясь пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 2 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Приватизировать автомобиль ВАЗ-21074, ПТС 63 КА 847261, год выпуска 2001, (VIN) ХТА21074011441847, модель и номер двигателя 2106, 6380955, номер кузова 1441847, находящийся по адресу: Омская обл., Калачинский р-н, г. Калачинск, ул. Черепанова, д. 87 (далее – имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.
2. Установить начальную цену имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 45 700 (сорок пять тысяч семьсот) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.
3. Управлению государственной собственности Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения осуществить необходимые действия по передаче документов Казенному учреждению Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области» для продажи имущества в установленном порядке.
4. 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 11 марта 2015 года  
г. Омск

№ 516-р

## Об условиях приватизации автомобиля ГАЗ-32213

Руководствуясь пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 30 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Приватизировать автомобиль ГАЗ-32213, ПТС 52 КН 213059, год выпуска 2002, (VIN) ХТН32213020287881, модель и номер двигателя \*406300\*23107349\*, кузов номер 38210020121854, находящийся по адресу: Омская обл., Калачинский р-н, с. Ивановка, ул. Вокзальная, д. 47 (далее – имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.
2. Установить начальную цену имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 65 000 (шестьдесят пять тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.
3. Управлению государственной собственности Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения осуществить необходимые действия по передаче документов Казенному учреждению Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области» для продажи имущества в установленном порядке.
4. 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

1. Провести в 2015 году за счет средств областного бюджета государственную кадастровую оценку:
  - земельных участков в составе земель водного фонда Омской области;
  - земельных участков в составе земель лесного фонда Омской области.
2. Утвердить план мероприятий по проведению работ по определению кадастровой стоимости земельных участков отдельных категорий земель Омской области согласно приложению к настоящему распоряжению.
3. Управлению делами, государственной службы и кадров Министерства имущественных отношений Омской области в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения обеспечить его опубликование в газете «Омский вестник» и разместить его на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mio.omskportal.ru](http://www.mio.omskportal.ru).
4. Управлению земельных ресурсов Министерства имущественных отношений Омской области в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения направить его копию в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

Приложение  
к распоряжению Министерства  
имущественных отношений Омской области  
30 декабря 2014 г. № 3430-р

## Министерство имущественных отношений Омской области РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 декабря 2014 года  
г. Омск

№ 3430-р

### О проведении государственной кадастровой оценки земельных участков отдельных категорий земель Омской области

В соответствии со статьей 66 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 24.12 Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», подпунктом 81.1 пункта 9 Положения о Министерстве имущественных отношений Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 10 февраля 2004 года № 26:

### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

#### по проведению работ по определению кадастровой стоимости земельных участков отдельных категорий земель Омской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Направление запроса о формировании перечней земельных участков отдельных категорий земель Омской области, подлежащих государственной кадастровой оценке (далее – Перечни)	Министерство имущественных отношений Омской области	до 31 декабря 2014 года
2	Формирование по состоянию на 1 января 2015 года Перечней	Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата» по Омской области	в течение 30 рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в пункте 1
3	Осуществление контроля за формированием Перечней, представление Перечней в Минимущество	Управление Росреестра по Омской области	в течение 30 рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в пункте 1
4	Осуществление мероприятий по отбору исполнителя(ей) работ по государственной кадастровой оценке отдельных категорий земель Омской области (далее – исполнитель(ли) работ) в порядке, предусмотренном законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Министерство имущественных отношений Омской области	до 1 апреля 2015 года
5	Заключение исполнителем(ями) работ, определенным(ми) по результатам отбора, договора страхования ответственности за причинение вреда имуществу третьих лиц в результате осуществления деятельности по определению кадастровой стоимости	Исполнитель(и) работ	до подписания государственного контракта на выполнение работ
6	Подписание государственного контракта на выполнение работ по государственной кадастровой оценке земельных участков отдельных категорий земель Омской области (далее – государственный контракт)	Министерство имущественных отношений Омской области, исполнитель работ	в срок, предусмотренный законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
7	Направление сведений, указанных в статье 24.14 Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - Закон об оценочной деятельности), в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии	Министерство имущественных отношений Омской области	в течение 5 рабочих дней со дня заключения государственного контракта

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
8	Определение кадастровой стоимости и составление проектов отчетов об определении кадастровой стоимости земельных участков в составе земель лесного фонда Омской области и земельных участков в составе земель водного фонда Омской области (далее – отчеты)	Исполнитель(и) работ	в соответствии со сроками, предусмотренными государственным контрактом
9	Направление проектов отчетов в форме электронного документа в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и в саморегулируемую организацию оценщиков, членами которой являются оценщики, осуществившие определение кадастровой стоимости, уведомление заказчика	Исполнитель(и) работ	в течение трех рабочих дней с даты составления проекта отчета об определении кадастровой стоимости
10	Обеспечение включения проектов отчетов в фонд данных государственной кадастровой оценки	Исполнитель(и) работ	в сроки, предусмотренные статьей 24.15 Закона об оценочной деятельности
11	Размещение информации о включении в фонд данных государственной кадастровой оценки проектов отчетов об определении кадастровой стоимости на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием адресов, по которым размещаются замечания, представленные к проектам отчетов об определении кадастровой стоимости	Министерство имущественных отношений Омской области	в сроки, предусмотренные статьей 24.15 Закона об оценочной деятельности
12	Составление отчетов об определении кадастровой стоимости, включающие в себя справку, содержащую информацию о всех представленных к таким проектам отчетов замечаниях, как учтенных, так и неучтенных, с их соответствующим обоснованием или об отсутствии замечаний к проектам отчетов об определении кадастровой стоимости	Исполнитель(и) работ	в сроки, предусмотренные статьей 24.15 Закона об оценочной деятельности
13	Направление отчетов об определении кадастровой стоимости в саморегулируемую организацию оценщиков, членами которой являются оценщики, осуществившие определение кадастровой стоимости	Исполнитель(и) работ	в течение пятнадцати рабочих дней с даты истечения срока, когда осуществляется включение таких проектов отчетов в фонд данных государственной кадастровой оценки для проведения экспертизы
14	Экспертиза отчетов	Саморегулируемая организация оценщиков, Исполнитель(и) работ	в течение тридцати рабочих дней с даты представления отчета в саморегулируемую организацию оценщиков
15	Проведение заседаний областной межведомственной комиссии по взаимодействию и координации деятельности органов исполнительной власти Омской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в сфере регулирования земельных отношений в Омской области (информационная поддержка исполнителя(ей) работ, рассмотрение хода выполнения соответствующих работ и предварительных результатов определения кадастровой стоимости земельных участков отдельных категорий земель Омской области)	Министерство имущественных отношений Омской области, органы исполнительной власти Омской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), органы местного самоуправления Омской области (по согласованию)	в течение 2015 года
16	Осуществление контроля за ходом выполнения работ по государственной кадастровой оценке земельных участков отдельных категорий земель Омской области	Министерство имущественных отношений Омской области, Управление Росреестра по Омской области (по согласованию), органы местного самоуправления Омской области (по согласованию)	в течение 2015 года
17	Проведение оценки регулирующего воздействия проекта(ов) приказов об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земельных участков отдельных категорий земель Омской области	Министерство имущественных отношений Омской области, Министерство экономики Омской области (по согласованию)	в сроки, предусмотренные постановлением Правительства от 31 марта 2014 года № 69-п «Об утверждении порядков проведения оценки регулирующего воздействия в отношении проектов нормативных правовых актов Омской области и экспертизы нормативных правовых актов Омской области»
18	Утверждение результатов определения кадастровой стоимости земельных участков отдельных категорий земель Омской области (далее – результаты)	Министерство имущественных отношений Омской области	в течение двадцати рабочих дней с даты принятия отчетов
19	Опубликование информации об утвержденных результатах	Министерство имущественных отношений Омской области	не позднее 30 ноября 2015 года
20	Направление копии(й) приказа(ов) об утверждении результатов определения кадастровой стоимости (включая сведения о датах его (их) опубликования и вступления в силу), по одному экземпляру отчетов об определении кадастровой стоимости, составленных в форме электронных документов, и по одному экземпляру положительных экспертных заключений на такие отчеты, составленные в форме электронных документов, в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии	Министерство имущественных отношений Омской области	в течение трех рабочих дней с даты утверждения результатов определения кадастровой стоимости
21	Направление в рамках информационного взаимодействия при ведении государственного кадастра недвижимости копии(й) приказа(ов) об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков отдельных категорий земель Омской области в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата» по Омской области	Министерство имущественных отношений Омской области	в течение трех рабочих дней с даты утверждения результатов определения кадастровой стоимости
22	Внесение результатов в государственный кадастр недвижимости	Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата» по Омской области	в течение десяти рабочих дней с даты получения сведений о кадастровой стоимости
23	Осуществление контроля за внесением результатов в государственный кадастр недвижимости	Управление Росреестра по Омской области	согласно сроку, указанному в пункте 22

от 2 апреля 2015 года  
г. Омск

№ 805-р

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

## Об условиях приватизации нежилого помещения № 9П, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Волгоградская, д. 8

Руководствуясь пунктом 1 статьи 18 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 5 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Приватизировать нежилое помещение № 9П, общей площадью 31,8 кв.м, номера на поэтажном плане: 1, этаж 1, литер А1, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Волгоградская, д. 8 (далее – недвижимое имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

2. Установить начальную цену недвижимого имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 1 430 000 (один миллион четыреста тридцать тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

3. Управлению государственной собственности Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения осуществить необходимые действия по передаче документов Казенному учреждению Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области» для продажи недвижимого имущества в установленном порядке.

4. 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 2 апреля 2015 года  
г. Омск

№ 806-р

## Об условиях приватизации нежилого помещения № 10П, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Волгоградская, д. 8

Руководствуясь пунктом 1 статьи 18 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 4 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Приватизировать нежилое помещение № 10П, общей площадью 17,8 кв.м, номера на поэтажном плане: 1, этаж 1, литер А, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Волгоградская, д. 8 (далее – недвижимое имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

2. Установить начальную цену недвижимого имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 800 000 (восемьсот тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

3. Управлению государственной собственности Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения осуществить необходимые действия по передаче документов Казенному учреждению Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области» для продажи недвижимого имущества в установленном порядке.

4. 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

от 2 апреля 2015 года  
г. Омск

№ 807-р

## О приватизации объектов недвижимого имущества, расположенных по адресу: Омская область, Омский район, дач. пос. Чернолуцинский, база отдыха «Взлет»

1. Раздел 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р (далее – Перечень), дополнить строками 77 – 87 следующего содержания:

77	Нежилое строение – сборно-щитовой домик № 1, общей площадью 54,60 кв.м, инвентарный номер 113666, литера А, расположен по адресу: Омская обл., Омский р-н, дачный пос. Чернолуцинский, база отдыха «Взлет»	650,000	2015
78	Нежилое строение – сборно-щитовой домик № 2, общей площадью 52,80 кв.м, инвентарный номер 113667, литера Б, расположен по адресу: Омская обл., Омский р-н, дачный пос. Чернолуцинский, база отдыха «Взлет»	282,240	2015
79	Нежилое строение – сборно-щитовой домик № 3, общей площадью 52,00 кв.м, инвентарный номер 113668, литера В, расположен по адресу: Омская обл., Омский р-н, дачный пос. Чернолуцинский, база отдыха «Взлет»	660,000	2015
80	Нежилое строение – сборно-щитовой домик № 4, общей площадью 48,20 кв.м, инвентарный номер 113669, литера Д, расположен по адресу: Омская обл., Омский р-н, дачный пос. Чернолуцинский, база отдыха «Взлет»	274,140	2015
81	Нежилое строение – сборно-щитовой домик № 5, общей площадью 71,30 кв.м, инвентарный номер 113672, литера М, расположен по адресу: Омская обл., Омский р-н, дачный пос. Чернолуцинский, база отдыха «Взлет»	1100,000	2015
82	Нежилое строение – сборно-щитовой домик № 6, общей площадью 66,80 кв.м, инвентарный номер 113670, литера Н, расположен по адресу: Омская обл., Омский р-н, дачный пос. Чернолуцинский, база отдыха «Взлет»	1000,000	2015
83	Нежилое строение – сборно-щитовой домик № 7, общей площадью 70,30 кв.м, инвентарный номер 113671, литера И, расположен по адресу: Омская обл., Омский р-н, дачный пос. Чернолуцинский, база отдыха «Взлет»	2766,960	2015
84	Нежилое строение – спортивная база, общей площадью 359,80 кв.м, инвентарный номер 113673, литера Ж, расположена по адресу: Омская обл., Омский р-н, дачный пос. Чернолуцинский, база отдыха «Взлет»	1853,250	2015
85	Нежилое строение – артезианская скважина, насосная станция, общей площадью 31,60 кв.м, инвентарный номер 113708, литера АБ, расположены по адресу: Омская обл., Омский р-н, дачный пос. Чернолуцинский, база отдыха «Взлет»	830,000	2015
86	Сооружение – хоккейная коробка, площадью по наружному обмеру 308,90 кв.м, инвентарный номер 160000403, литера АВ, расположена по адресу: Омская обл., Омский р-н, дачный пос. Чернолуцинский, база отдыха «Взлет»	140,000	2015
87	Сооружение – водонапорная башня, площадью по наружному обмеру 14,80 кв.м, инвентарный номер 160000404, литера БА, расположена по адресу: Омская обл., Омский р-н, дачный пос. Чернолуцинский, база отдыха «Взлет»	200,000	2015

2. Руководствуясь пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строк 77 – 87 раздела I «Недвижимое имущество» таблицы Перечня, приватизировать единым лотом объекты недвижимого имущества базы отдыха «Взлет», указанные в пункте 1, (далее – недвижимое имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

3. Установить начальную цену недвижимого имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 5 750 000 (пять миллионов семьсот пятьдесят тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

4. Управлению делами, государственной службы и кадров Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения обеспечить его опубликование в газете «Омский вестник» и размещение на сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 2 апреля 2015 года  
г. Омск

№ 808-р

## Об условиях приватизации нежилого помещения № 8П, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Волгоградская, д. 8

Руководствуясь пунктом 1 статьи 18 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 3 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Приватизировать нежилое помещение № 8П, общей площадью 10,3 кв.м, номера на поэтажном плане: 1, этаж 1, литер А, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Волгоградская, д. 8 (далее – недвижимое имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

2. Установить начальную цену недвижимого имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 460 000 (четыреста шестьдесят тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

3. Управлению государственной собственности Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения осуществить необходимые действия по передаче документов Казенному учреждению Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области» для продажи недвижимого имущества в установленном порядке.

4. 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 2 апреля 2015 года  
г. Омск

№ 809-р

## Об условиях приватизации гаража, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Молодогвардейская, д. 33

Руководствуясь пунктом 1 статьи 28 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 43 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Приватизировать гараж – одноэтажное строение, общей площадью 28,8 кв.м, литер А, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Молодогвардейская, д. 33 (далее – недвижимое имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене с земельным участком, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего распоряжения.

2. Установить:

1) начальную цену недвижимого имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 34 000 (тридцать четыре тысячи) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

2) цену выкупа земельного участка под недвижимым имуществом, площадью 106 кв.м, с кадастровым номером 55:36:170104:11876, фактически занимаемый училищем, из состава земель населенных пунктов, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, ориентир гараж – одноэтажное строение (литера А), почтовый адрес ориентира: Омская обл., г. Омск, Ленинский АО, ул. Молодогвардейская, д. 33, в размере 82 000 (восемьдесят две тысячи) рублей согласно отчету об оценке рыночной стоимости.

3. Управлению государственной собственности Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения осуществить необходимые действия по передаче документов Казенному учреждению Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области» для продажи недвижимого имущества в установленном порядке.

4. 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 2 апреля 2015 года  
г. Омск

№ 810-р

## Об условиях приватизации здания конторы, расположенного по адресу: Омская обл., Тарский р-н, с. Екатерининское, ул. Советская, д. 86/1

Руководствуясь пунктом 1 статьи 28 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Приватизировать здание конторы, назначение: нежилое, общей площадью 675 кв.м, инвентарный номер: 6787, литер А, этажность 2, расположенное по адресу: Омская обл., Тарский р-н, с. Екатерининское, ул. Советская, д. 86/1 (далее – недвижимое имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене с земельным участком, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего распоряжения.

2. Установить:

1) начальную цену недвижимого имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 1 160 000 (один миллион сто шестьдесят тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

2) цену выкупа земельного участка под недвижимым имуществом, площадью 2925,00 кв.м, с кадастровым номером 55:27:050101:0945, предназначенного для производственных нужд, из состава земель населенных пунктов, местоположение: Омская обл., Тарский р-н, с. Екатерининское, ул. Советская, д. 86/1, в размере 160 000 (сто шестьдесят тысяч) рублей согласно отчету об оценке рыночной стоимости.

3. Управлению государственной собственности Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения осуществить необходимые действия по передаче документов Казенному учреждению Омской области «Центр учета и содер-

жания собственности Омской области» для продажи недвижимого имущества в установленном порядке.

4. 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 2 апреля 2015 года  
г. Омск

№ 811-р

## Об условиях приватизации нежилого строения, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Багратиона, д. 10

Руководствуясь пунктом 1 статьи 28 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 39 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Приватизировать нежилое строение, общей площадью 38,60 кв.м, инвентарный номер: 6667411, литер Б, этажность 1, расположенное по адресу: г. Омск, г. Омск, ул. Багратиона, д. 10 (далее – недвижимое имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене с земельным участком, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего распоряжения.

2. Установить:

1) начальную цену недвижимого имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 376 000 (триста семьдесят шесть тысяч) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

2) цену выкупа земельного участка под недвижимым имуществом, площадью 196 кв.м, с кадастровым номером 55:36:040105:10157, предназначенного для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения сбыта и заготовок, из состава земель населенных пунктов, местоположение: Омская обл., г. Омск, Центральный АО, ул. Багратиона, д. 10, литер Б, в размере 109 000 (сто девять тысяч) рублей согласно отчету об оценке рыночной стоимости.

3. Управлению государственной собственности Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения осуществить необходимые действия по передаче документов Казенному учреждению Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области» для продажи недвижимого имущества в установленном порядке.

4. 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

от 11 марта 2015 года  
г. Омск

№ 517-р

## Об условиях приватизации трактора Т-150К

Руководствуясь пунктами 1, 2 статьи 59 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», во исполнение строки 1 раздела II «Движимое 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 2015 – 2017 годах, утвержденного распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области от 17 февраля 2015 года № 313-р:

1. Приватизировать трактор Т-150 К, ПСМ АА 963023, год выпуска 1987, заводской номер машины (рамы) 418805, двигатель номер 837436, находящийся по адресу: Омская обл., Колосовский р-н, с. Колосовка, ул. Кирова, д. 58 (далее – имущество), путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

2. Установить начальную цену имущества в размере его рыночной стоимости, составляющей 148 900 (сто сорок восемь тысяч девятьсот) рублей, согласно отчету об оценке рыночной стоимости имущества.

3. Управлению государственной собственности Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения осуществить необходимые действия по передаче документов Казенному учреждению Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области» для продажи имущества в установленном порядке.

4. 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 сайтах [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в соответствующих разделах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Е.Ю. Козлова.

**Министр имущественных отношений Омской области В. Ю. СОБОЛЕВ.**

# Омский Вестник

Только у нас

- \* Все законы Омской области
- \* Нормативные акты органов исполнительной власти региона
- \* Новые назначения в областном правительстве
- \* Доклады Уполномоченного Омской области по правам человека
- \* Ежегодные отчеты и результаты проверок Контрольно-счетной палаты Омской области
- \* Продажа и аренда земельных участков
- \* Элитные вакансии
- \* Конкурсы, торги, аукционы

## Подписной индекс 53023

