

# Омский областная газета Вестник

№ 36 (3285)

ПЯТНИЦА, 2 АВГУСТА 2013 ГОДА

ИЗДАЕТСЯ С 1909 ГОДА



## 2 августа – День Воздушно-десантных войск

### Уважаемые десантники!

Поздравляем вас с праздником – Днем воздушно-десантных войск!

«Крылатая пехота» в российской армии всегда занимала особое место. Традиции ВДВ формировались и крепились в битвах Великой Отечественной войны, в боях в Афганистане и горячих точках, в борьбе с международным терроризмом.

Омская область гордится тем, что является кузницей кадров для самого боееспособного и маневренного рода войск Вооруженных Сил России. В Омске размещается 242-й Учебный центр ВДВ. Его воспитанники верны присяге и всегда добросовестно исполняют свой воинский долг. История знает немало примеров, когда десантники, рискуя, а нередко и ценой собственной жизни, успешно выполняли сложнейшие боевые задачи.

Особая благодарность – ветеранам, которые заложили славные боевые и товарищеские традиции Воздушно-десантных войск.

От всей души желаем вам дальнейших успехов в службе, чтобы вас всегда по доброму встречала земля и помогало небо. Крепкого здоровья, счастья и благополучия!

Губернатор Омской области  
**В. И. НАЗАРОВ.**

Председатель Законодательного  
Собрания Омской области  
**В. А. ВАРНАВСКИЙ.**

## 4 августа – День железнодорожника

### Уважаемые работники железнодорожного транспорта!

Стальные магистрали надежно скрепляют необъятное пространство России, обеспечивая стабильное движение грузов, перевозку пассажиров, формируя устойчивые экономические связи между регионами и странами. Четкую и бесперебойную работу этой сложной системы поддерживают высокопрофессиональные коллективы железнодорожников.

Железная дорога – одна из главнейших составляющих экономического развития Омской области. В прошлом году Западно-Сибирская магистраль перечислила в консолидированный бюджет и социальные фонды региона около полутора миллиардов рублей. Железнодорожники перевезли десятки миллионов тонн грузов и более полутора миллионов пассажиров. Эти показатели ежегодно растут.

Труд работников железной дороги вызывает глубокое уважение и благодарность. От всей души поздравляем вас с профессиональным праздником и желаем крепкого здоровья, успехов в труде, счастья и благополучия!

Губернатор Омской области  
**В. И. НАЗАРОВ.**

Председатель Законодательного  
Собрания Омской области  
**В. А. ВАРНАВСКИЙ.**

## 4 августа – 297 лет городу Омску

### Дорогие омичи!

Примите самые искренние поздравления с нашим общим праздником – Днем рождения любимого Омска!

Судьбу города и его лицо во многом определяют жители. Омичи – сильные, мужественные, волевые люди, которые верны слову и реальными делами доказывают, что способны решать самые сложные задачи. Стараниями многих поколений горожан Омск из военной крепости превратился в современный, красивый мегаполис. Отраднее видеть, как стараются омичи сделать его уютным и удобным, самостоятельно наводят порядок во дворах, обустривают детские площадки.

Считанные годы остались до 300-летия областной столицы. Уверены, к этому событию мы сделаем наш город на Иртыше еще красивее и комфортнее. Сегодня есть все основания верить, что Омск будет быстро и эффективно развиваться. Стимулом для процветания областного центра станет разработанная Стратегия развития региона. Она призвана превратить Омское Прииртышье в инвестиционно привлекательную и экономически развитую территорию страны.

Всем землякам в этот замечательный день желаем здоровья, благополучия и реализации всего задуманного во благо нашего родного Омска!

Губернатор Омской области  
**В. И. НАЗАРОВ.**

Председатель Законодательного  
Собрания Омской области  
**В. А. ВАРНАВСКИЙ.**



## Министерство государственно-правового развития Омской области РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19.07.2013 года  
г. Омск

№ 439/1 лс

### О награждении медалью Министерства государственно-правового развития Омской области «За отличную службу»

В соответствии с подпунктом 1 пункта 1, подпунктом 1 пункта 4 Положения о награждении медалью Министерства государственно-правового развития Омской области «За отличную службу», утвержденного приказом Министерства государственно-правового развития Омской области от 16 марта 2007 года № 47/1, за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Омской области:

Наградить медалью Министерства государственно-правового развития Омской области «За отличную службу» I степени Машкину Антонида Никитьевну, начальника Советского отдела департамента записи актов гражданского состояния Министерства государственно-правового развития Омской области.

Первый заместитель Министра государственно-правового развития  
Омской области **В. В. ОГОРОДНИКОВ.**

## УКАЗ Губернатора Омской области

от 26 июля 2013 года  
г. Омск

№ 107

### Об изменении состава областного координационного комитета содействия занятости населения

Внести в состав областного координационного комитета содействия занятости населения, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 23 июля 2003 года № 135, следующие изменения:

- Включить:
  - Квасова Игоря Николаевича - заместителя Министра строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области;
  - Руденок Татьяну Михайловну - заместителя Министра по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области;
  - Решетникову Елену Викторовну - начальника службы по управлению персоналом открытого акционерного общества «Омский каучук» (по согласованию);
  - Трутаева Сергея Михайловича — председателя правления Омского областного союза потребительских обществ (по согласованию).
- Наименование должности Беляева Сергея Григорьевича изложить в следующей редакции: «руководитель Государственной инспекции труда - главный государственный инспектор труда в Омской области».
- В наименовании должности Варнавской Ирины Павловны слова «, руководитель департамента по труду Министерства труда и социального развития Омской области» исключить.
- Исключить Варакина Александра Александровича, Ерехинского Юрия Михайловича, Ровейна Иосифа Петровича.

**Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.**

## УКАЗ Губернатора Омской области

от 29 июля 2013 года  
г. Омск

№ 108

### Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики Омской области на 2014 – 2016 годы

В соответствии со статьей 5, пунктом 8 статьи 8 Закона Омской области от 10 мая 2011 года № 1346-ОЗ «О бюджетном процессе в Омской области», в целях составления проекта областного бюджета на 2014 – 2016 годы, формирования межбюджетных отношений на 2014 – 2016 годы с муниципальными образованиями Омской области **постановляю:**

- Определить основные направления бюджетной и налоговой политики Омской области на 2014 – 2016 годы согласно приложению к настоящему Указу.
- Органам исполнительной власти Омской области при формировании бюджетных ассигнований областного бюджета на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств Омской области на 2014 – 2016 годы руководствоваться основными направлениями бюджетной и налоговой политики Омской области на 2014 – 2016 годы.
- Рекомендовать главам администраций муниципальных образований Омской области организовать работу по составлению проектов местных бюджетов на 2014 год (на 2014 – 2016 годы) в соответствии с основными направлениями бюджетной и налоговой политики Омской области на 2014 – 2016 годы.
- Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на первого заместителя Председателя Правительства Омской области Ю.В. Гамбурга.

**Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.**

*Приложение  
к Указу Губернатора Омской области  
от 29 июля 2013 года № 108*

### ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ бюджетной и налоговой политики Омской области на 2014 – 2016 годы

- В основу бюджетной и налоговой политики Омской области на 2014 – 2016 годы положены стратегические цели развития Омской области, сформулированные в Указе Губернатора Омской области от 24 июня 2013 года № 93 «О Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2025 года», а также положения Бюджетного послания Президента Российской Федерации от 13 июня 2013 года «О бюджетной политике в 2014 – 2016 годах».
- Бюджетная и налоговая политика Омской области на 2014 – 2016 годы должна обеспечивать преемственность реализации бюджетной и налоговой политики Омской области на 2013 – 2015 годы и быть нацелена на сохранение социальной и экономической стабильности Омской области, обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости областного бюджета в условиях ограниченности его доходных источников.
- Достижение цели проведения бюджетной и налоговой политики Омской области должно быть обеспечено путем реализации комплекса мероприятий по решению следующих задач:
  - создание условий для наращивания налогового потенциала Омской области;
  - повышение эффективности управления общественными финансами Омской области;
  - реализация мер социального характера и достижение измеримых, общественно значимых результатов, наиболее важные из которых установлены указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596 – 602, 606;
  - повышение доступности и качества оказания (предоставления) государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме;
  - повышение эффективности государственного финансового контроля в Омской области;
  - обеспечение прозрачности и открытости бюджетного процесса Омской области для общества и средств массовой информации, повышение степени информированности населения Омской области о проводимой бюджетной политике и достигнутых результатах деятельности органов государственной власти Омской области.
- Исходя из необходимости решения поставленных задач основными направлениями бюджетной политики Омской области на 2014 – 2016 годы являются:
  - обеспечение финансовой устойчивости областного бюджета, поддержание уровня дефицита областного бюджета и объема государственного долга Омской области на экономически безопасном уровне;
  - минимизация стоимости обслуживания государственного долга Омской области, в том числе путем подписания с банками-кредиторами дополнительных соглашений по снижению процентных ставок по кредитам;
  - оптимизация количества и совершенствование порядка предоставления межбюджетных субсидий в рамках реализации государственных программ Омской области;

- совершенствование структуры органов исполнительной власти Омской области, оптимизация расходов на их содержание;
- снижение административных барьеров и регламентация предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, в том числе в электронной форме;
- реализация мероприятий социальной политики Омской области, направленных на совершенствование оказания государственных и муниципальных услуг, в том числе механизмов их финансового обеспечения;
- повышение адресности и эффективности мер социальной поддержки, основанных на сочетании социальных гарантий и социального инвестирования;
- совершенствование социальной инфраструктуры и повышение эффективности деятельности государственных учреждений Омской области и органов исполнительной власти Омской области в сферах здравоохранения, образования, культуры, спорта, туризма и молодежной политики;
- совершенствование системы оплаты труда работников государственных учреждений Омской области посредством внедрения эффективных контрактов для руководителей учреждений здравоохранения Омской области, руководителей и педагогических работников системы общего образования Омской области;
- ликвидация очередности в стационарные учреждения социального обслуживания Омской области и повышение доступности оказываемых ими государственных услуг, в том числе за счет внедрения новых стационарозамещающих технологий, стратегий домашнего ухода, внедрения института приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов;
- социальная поддержка семей, имеющих детей, включая поддержку в воспитании детей, профилактика семейного неблагополучия, основанная на его раннем выявлении, помощи семье, находящейся в трудной жизненной ситуации, сохранение приоритета воспитания ребенка в родной семье;
- совершенствование комплексной системы реабилитации и социальной адаптации инвалидов, создание безбарьерной среды;
- обеспечение условий эффективной занятости населения Омской области, содействие самозанятости безработных граждан, в том числе в сфере малого и среднего предпринимательства, улучшение уровня жизни населения Омской области и сохранение жизни и здоровья населения Омской области в процессе их трудовой деятельности;
- оказание адресной поддержки гражданам в целях их трудоустройства, включая организацию их переезда в другую местность для замещения рабочих мест, в том числе создаваемых в рамках реализации государственных программ Омской области;
- ликвидация дефицита государственных услуг, оказываемых в сфере дошкольного образования, обеспечение их доступности, в том числе за счет развития негосударственного сектора дошкольного образования на условиях государственно-частного партнерства;
- обеспечение доступности культурных благ и услуг для населения Омской области, осуществление дальнейшей поддержки культуры и самодеятельного художественного творчества, создание условий для полноценного этнокультурного развития народов, проживающих на территории Омской области, развитие международного и межрегионального культурного сотрудничества, обеспечение сохранности объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, находящихся в собственности Омской области, музейных предметов и музейных коллекций Омской области;
- создание условий для устойчивого развития туризма в Омской области;
- совершенствование условий, способствующих формированию здорового образа жизни населения Омской области, повышение конкурентоспособности олимпийского спорта, создание современной спортивной базы в городе Омске и муниципальных районах Омской области для увеличения количества жителей Омской области, регулярно занимающихся физической культурой и спортом;
- создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации, конкурентоспособности молодежи Омской области в социально-экономической сфере;
- сохранение системы детского отдыха и оздоровления несовершеннолетних, проживающих в Омской области, обеспечение условий для их безопасного пребывания в детских оздоровительных учреждениях Омской области;
- поддержка приоритетных направлений развития агропищевого кластера;
- строительство (реконструкция) объектов капитального строительства собственности Омской области исходя из приоритетных направлений социально-экономического развития Омской области;
- улучшение жилищных условий сельского населения Омской области, развитие транспортной и инженерно-технической инфраструктуры сельских поселений Омской области, в том числе за счет газификации и ввода сетей водоснабжения;
- реализация мер по повышению уровня экологической безопасности, снижение и предотвращение негативного воздействия на окружающую среду и сохранение природных систем;
- стимулирование развития малого и среднего предпринимательства на территории Омской области, в том числе путем реализации мероприятий по финансовой и имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- создание арендного жилищного фонда Омской области, формирование рынка доступного арендного жилья и развитие некоммерческого жилищного фонда Омской области для граждан, имеющих невысокий уровень дохода;
- оказание содействия в обеспечении граждан доступным и комфортным жильем, в том числе за счет строительства жилья экономкласса, предоставления государственной поддержки гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, за счет повышения доступности ипотечного кредитования для населения Омской области;
- реализация мер по ликвидации аварийного жилищного фонда;
- повышение уровня обеспеченности и качества предоставляемых гражданам коммунальных услуг, в том числе за счет внедрения энергосберегающих технологий в жилищно-коммунальном комплексе;
- развитие транспортно-логистического сектора экономики Омской области, включая строительство и реконструкцию ключевых объектов транспортной инфраструктуры, в том числе за счет средств дорожного фонда Омской области;
- переход к формированию и исполнению областного бюджета на основе государственных программ Омской области;
- совершенствование системы государственного финансового контроля в Омской области;
- обеспечение прозрачности (открытости) бюджетного процесса Омской области посредством использования информационных ресурсов в сети «Интернет».

5. Налоговая политика Омской области на 2014 – 2016 годы должна быть направлена на рост доходной базы областного бюджета и обеспечение финансовой устойчивости областного бюджета, в том числе за счет увеличения привлекаемых в регион инвестиций в основной капитал, повышения предпринимательской активности в Омской области.

- Основными направлениями налоговой политики Омской области на 2014 – 2016 годы определены:
- мобилизация дополнительных налоговых поступлений в областной бюджет, сокращение объемов задолженности по налоговым доходам;
  - проведение мониторинга финансового состояния крупнейших налогоплательщиков на территории Омской области;
  - создание благоприятных налоговых условий для стимулирования деловой активности на территории Омской области;
  - совершенствование патентной системы налогообложения.

### О результатах работы комиссии по вопросам помилования

На очередном заседании комиссии по вопросам помилования на территории Омской области были рассмотрены восемь ходатайств осужденных о помиловании.

- Комиссией рекомендовано применение актов помилования:
- в виде сокращения срока назначенного судом наказания в отношении Корнеева С.Л., осужденного п. «в» ч. 4 ст. 162, ст. 88, п. «а, в» ч. 2 ст. 166, ч. 3 ст. 69 УК РФ;
  - в виде освобождения от дальнейшего отбывания назначенного судом наказания в отношении Боллошенко Е.А., осужденного по ч. 3 ст. 264, ст. 73 УК РФ; Матвиенко В.А., осужденного по ч. 1 ст. 264 УК РФ; Сушина А.А., осужденного по ч. 3 ст. 264, ст. 73 УК РФ; Тишкова Н.Т., осужденного по ч. 1 ст. 111, ст. 73 УК РФ; Янке И.А., осужденного по ч. 3 ст. 264, ст. 73 УК РФ.

Губернатор Омской области согласился с предложениями комиссии, направлены соответствующие представления Президенту Российской Федерации.

Комиссия по вопросам помилования на территории Омской области работает по адресу: г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5, к. 100, тел. 25-36-01, 25-73-60.

**Председатель комиссии В. В. Мороз.**

## УКАЗ Губернатора Омской области

от 29 июля 2013 года  
г. Омск

№109

### Об утверждении Перечня государственных услуг Омской области, предоставляемых органами исполнительной власти Омской области, территориальным государственным внебюджетным фондом Омской области в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Руководствуясь пунктом 2 части 6 статьи 15 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», абзацем четвертым статьи 2 Закона Омской области «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Омской области», **постановляю:**

Утвердить прилагаемый Перечень государственных услуг Омской области, предоставляемых органами исполнительной власти Омской области, территориальным государственным внебюджетным фондом Омской области в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.**

Приложение  
к Указу Губернатора Омской области  
от 29 июля 2013 года № 109

### ПЕРЕЧЕНЬ государственных услуг Омской области, предоставляемых органами исполнительной власти Омской области, территориальным государственным внебюджетным фондом Омской области в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Предоставление мер социальной поддержки населению Омской области (социальных выплат, пособий, компенсаций и иных выплат) в соответствии с компетенцией Министерства труда и социального развития Омской области.
2. Выдача удостоверений, справок отдельным категориям граждан в соответствии с компетенцией Министерства труда и социального развития Омской области.

## УКАЗ Губернатора Омской области

от 31 июля 2013 года  
г. Омск

№ 110

### Об определении видов разрешенной охоты и параметров осуществления охоты в охотничьих угодьях на территории Омской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения, и об утверждении лимита и квот добычи охотничьих ресурсов в период с 1 августа 2013 года по 1 августа 2014 года

В соответствии с частью 5 статьи 23, частью 3 статьи 24 Федерального закона «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 июня 2010 года № 228 «Об утверждении порядка принятия документа об утверждении лимита добычи охотничьих ресурсов, внесения в него изменений и требований к его содержанию», Правилами охоты, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 16 ноября 2010 года № 512, на основании письма Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 4 июля 2013 года № 04-15-29/12522 «О согласовании лимита добычи видов охотничьих ресурсов на сезон охоты 2013 – 2014 гг.» и распоряжения Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 4 июня 2013 года № 170 «Об утверждении заключения государственной экологической экспертизы» **постановляю:**

1. Утвердить лимит добычи охотничьих ресурсов на территории Омской области, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, на период с 1 августа 2013 года до 1 августа 2014 года (приложение № 1).

2. Утвердить квоты добычи охотничьих ресурсов на территории Омской области, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, на период с 1 августа 2013 года до 1 августа 2014 года (приложения № 2 – 6).

3. Определить в охотничьих угодьях на территории Омской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения (далее – охотничьи угодья), в период с 1 августа 2013 года до 1 августа 2014 года следующие виды разрешенной охоты:

- 1) любительская и спортивная охота на буроого медведя, кабана, косулю сибирскую, оленя благородного, болотно-луговую, полевую, степную, боровую и водоплавающую дичь, зайца-беляка, лисицу, корсака, енотовидную собаку, бобра, колонка, куницу, горностая, хорей, волка, белку, серую ворону, галок;
- 2) промысловая охота на ондатру, соболя.

4. Определить следующие параметры осуществления охоты в охотничьих угодьях на период с 1 августа 2013 года до 1 августа 2014 года:

1) бурый медведь – с 1 сентября по 1 ноября 2013 года в охотничьих угодьях в соответствии с квотами добычи охотничьих ресурсов (приложение № 6);

2) кабан – в соответствии с квотами добычи охотничьих ресурсов (приложение № 5):

- с 15 августа 2013 года по 28 февраля 2014 года и с 1 июня по 31 июля 2014 года в закрепленных охотничьих угодьях «Тинкульское» Большереченского муниципального района Омской области, «Мостовик» Большешуковского муниципального района Омской области, «Константиново» Крутинского и Тюкалинского муниципальных районов Омской области, «Еланьское» Знаменского муниципального района Омской области, «Белые Колки» и «Чердынцевское» Колосовского муниципального района Омской области, «Князево» и «Калибр» Называевского муниципального района Омской области, «Бобровская дача» Тарского муниципального района Омской области, за исключением охоты на самок, имеющих приплод текущего года в период с 1 июня по 31 июля 2014 года;

- со 2 ноября по 31 декабря 2013 года в закрепленных охотничьих угодьях, за исключением закрепленных охотничьих угодий «Тинкульское» Большереченского муниципального района Омской области, «Мостовик» Большешуковского муниципального района Омской области, «Константиново» Крутинского и Тюкалинского муниципальных районов Омской области, «Еланьское» Знаменского муниципального района Омской области, «Белые колки» и «Чердынцевское» Колосовского муниципального района Омской области, «Князево» и «Калибр» Называевского муниципального района Омской области, «Бобровская

дача» Тарского муниципального района Омской области;

3) косуля сибирская:  
- взрослые самцы с 25 августа по 20 сентября 2013 года в закрепленных охотничьих угодьях в соответствии с квотами добычи охотничьих ресурсов (приложение № 2);

- половозрелые группы со 2 ноября по 31 декабря 2013 года в охотничьих угодьях в соответствии с квотами добычи охотничьих ресурсов (приложение № 2);

4) олень благородный – со 2 ноября по 31 декабря 2013 года в закрепленном охотничьем угодье «Бобровская дача» Тарского муниципального района Омской области в соответствии с квотами добычи охотничьих ресурсов (приложение № 3);

5) болотно-луговая, полевая и степная дичь – с 31 августа (с 24 августа 2013 года с островными и континентальными легавыми собаками, ретриверами, спаниелями (далее – подружейные собаки) и (или) ловчими птицами в закрепленных охотничьих угодьях) по 10 ноября 2013 года во всех охотничьих угодьях;

6) водоплавающая дичь – с 31 августа по 10 ноября 2013 года, при этом запретить охоту в каждый вторник, среду и четверг в период с 31 августа по 19 сентября 2013 года во всех охотничьих угодьях;

7) тетерев, рябчик – с 31 августа 2013 года (с 24 августа 2013 года с подружейными собаками и (или) ловчими птицами в закрепленных охотничьих угодьях) по 28 февраля 2014 года в охотничьих угодьях (приложение № 7);

8) глухарь – с 15 ноября 2013 года по 28 февраля 2014 года в охотничьих угодьях (приложение № 7);

9) заяц-беляк – со 2 ноября по 31 декабря 2013 года в охотничьих угодьях (приложение № 7);

10) лисица, корсак, енотовидная собака – со 2 ноября 2013 года (с 15 октября 2013 года с собаками охотничьих пород в закрепленных охотничьих угодьях) по 28 февраля 2014 года в охотничьих угодьях (приложение № 7);

11) бобр, белка – с 15 октября 2013 года по 28 февраля 2014 года в охотничьих угодьях (приложение № 7);

12) колонок, куница, горностай, хори – со 2 ноября 2013 года по 28 февраля 2014 года в охотничьих угодьях (приложение № 7);

13) волк – с 1 декабря 2013 года по 28 февраля 2014 года в охотничьих угодьях (приложение № 7);

14) ондатра – с 15 октября 2013 года по 1 апреля 2014 года в охотничьих угодьях (приложение № 7);

15) соболь – с 15 октября 2013 года по 28 февраля 2014 года в охотничьих угодьях в соответствии с квотами добычи охотничьих ресурсов (приложение № 4);

16) селезни уток из укрытия с подсадной уткой и (или) с чучелами, без права стрельбы по стаям: - с 26 по 28 апреля 2014 года в охотничьих угодьях Азовского немецкого национального, Исилькульского, Марьяновского, Москаленского, Полтавского, Одесского, Шербакульского, Павлоградского, Нововаршавского, Русско-Полянского, Таврического, Черлакского, Калачинского, Кормиловского, Оконешиковского муниципальных районов Омской области;

- с 1 по 3 мая 2014 года во всех охотничьих угодьях, за исключением Азовского немецкого национального, Исилькульского, Марьяновского, Москаленского, Полтавского, Одесского, Шербакульского, Павлоградского, Нововаршавского, Русско-Полянского, Таврического, Черлакского, Калачинского, Кормиловского, Оконешиковского муниципальных районов Омской области;

17) белолобый гусь – с 26 по 28 апреля 2014 года в охотничьих угодьях Исилькульского, Калачинского, Нововаршавского, Одесского, Оконешиковского, Павлоградского, Полтавского, Русско-Полянского, Черлакского и Шербакульского муниципальных районов Омской области;

18) токующие самцы тетеревов – с 1 по 3 мая 2014 года из укрытия в охотничьих угодьях Больше-реченского, Большешуковского, Горьковского, Знаменского, Колосовского, Крутинского, Любинского, Муромцевского, Называевского, Нижнеомского, Саргатского, Седельниковского, Тарского, Тевризского, Тюкалинского, Усть-Ишимского муниципальных районов Омской области;

19) вальдшнеп на вечерней тяге – с 1 по 3 мая 2014 года в охотничьих угодьях Седельниковского, Тарского, Тевризского и Усть-Ишимского муниципальных районов Омской области;

20) серая ворона, грачи, галка – с 31 августа 2013 года по 28 февраля 2014 года, с 26 по 28 апреля 2014 года и с 1 по 3 мая 2014 года.

5. Рекомендовать:

1) охотникам, добывшим буроого медведя и (или) кабана, проводить исследования на трихинеллез и не допускать использование продукции охоты без результатов ветеринарно-санитарной экспертизы;

2) лицам, осуществляющим выдачу разрешений на добычу кабана, обеспечить отбор проб для исследований на африканскую чуму свиней не менее чем от 12 процентов добытых кабанов;

3) Управлению Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Омской области совместно с Главным управлением ветеринарии Омской области осуществлять контроль за складывающейся эпизоотической обстановкой;

4) Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области во взаимодействии с Министерством природных ресурсов и экологии Омской области принять дополнительные меры по выявлению и пресечению нарушений правил охоты.

6. Контроль за исполнением настоящего Указа оставляю за собой.

**Губернатор Омской области В.И. НАЗАРОВ.**

Приложение № 1  
к Указу Губернатора Омской области  
от 31 июля 2013 года № 110

### ЛИМИТ добычи охотничьих ресурсов на территории Омской области, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, на период с 1 августа 2013 года до 1 августа 2014 года

№ п/п	Вид охотничьих ресурсов	Численность особей	Лимит добычи охотничьих ресурсов на территории Омской области всего, в том числе:				всего лимит	
			старше 1 года	до года	особей	% от лимита	особей	% от численности
1	Лось	4793	-	-	-	-	-	-
2	Косуля сибирская	19935	387	58,6	273	41,4	660	3,3
3	Олень благородный	150	5	83,3	1	16,7	6	4,0
4	Соболь	4102	-	-	-	-	1387	33,8
5	Кабан	3583	261	47,2	292	52,8	553	15,4
6	Медведь	736	-	-	-	-	69	9,4

Приложение № 2  
к Указу Губернатора Омской области  
от 31 июля 2013 года № 110

### КВОТЫ добычи косули сибирской на территории Омской области, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, на период с 1 августа 2013 года до 1 августа 2014 года

№ п/п	Наименование закрепленного охотничьего угодья (далее – ЗОУ), общедоступных охотничьих угодий (далее – ООУ) муниципальных районов Омской области	Квоты добычи всего, особей	в том числе:		до 1 года, особей
			старше 1 года, особей	самцы во время гона	
1	ООУ Большереченского муниципального района	5	0	3	2
2	ЗОУ "Большереченское" Большереченского муниципального района	45	0	25	20
3	ЗОУ "Большемурлинское" Большереченского муниципального района	2	0	1	1
4	ЗОУ "Тинкульское" Большереченского муниципального района	14	2	9	3
5	ООУ Большеуковского муниципального района	10	0	5	5
6	ЗОУ "Мостовик" Большеуковского муниципального района	5	1	4	0
7	ЗОУ "Аёв" Большеуковского муниципального района	2	0	1	1
8	ЗОУ "Уртяг" Большеуковского муниципального района	4	1	3	0
9	ООУ Горьковского муниципального района	5	0	3	2
10	ООУ Знаменского муниципального района	10	0	5	5
11	ЗОУ "Еланьское" Знаменского муниципального района	20	2	8	10
12	ЗОУ "Знаменское" Знаменского муниципального района	3	0	2	1
13	ЗОУ "Медвежинское" Исилькульского муниципального района	19	0	10	9
14	ЗОУ "Большеиметькинское" Калачинского муниципального района	10	0	5	5
15	ООУ Колосовского муниципального района	10	0	5	5
16	ЗОУ "Белые Колки" Колосовского муниципального района	23	5	18	0
17	ЗОУ "Бучарлинское" Колосовского муниципального района	6	1	3	2
18	ЗОУ "Колосовское" Колосовского муниципального района	11	0	6	5
19	ЗОУ "Крайчиковское" Колосовского муниципального района	13	0	7	6
20	ЗОУ "Чердынцевское" Колосовского муниципального района	14	2	8	4
21	ЗОУ "Юрьевское" Кормиловского муниципального района	1	0	1	0
22	ООУ Крутинского муниципального района	10	0	5	5
23	ЗОУ "Крутинское" Крутинского муниципального района	70	5	35	30
24	ЗОУ "Константиново" Крутинского муниципального района	5	0	3	2
25	ООУ Любинского муниципального района	10	0	6	4
26	ЗОУ "Большеокуновское" Любинского муниципального района	6	0	3	3
27	ЗОУ "Москаленское" Москаленского муниципального района	24	0	12	12
28	ООУ Муромцевского муниципального района	10	0	6	4
29	ЗОУ "Муромцевское" Муромцевского муниципального района	13	0	7	6
30	ЗОУ "Таёжное" Муромцевского муниципального района	2	0	1	1
31	ООУ Называевского муниципального района	5	0	3	2
32	ЗОУ "Бутурлинское" Называевского муниципального района	25	0	13	12
33	ЗОУ "Калибр" Называевского муниципального района	6	1	3	2
34	ЗОУ "Князево" Называевского муниципального района	50	10	20	20
35	ЗОУ "Покровское" Называевского муниципального района	8	0	4	4
36	ООУ Нижнеомского муниципального района	1	0	1	0
37	ЗОУ "Тайкульское" Нижнеомского муниципального района	7	0	4	3
38	ЗОУ "Омское" Омского муниципального района	14	2	7	5
39	ООУ Саргатского муниципального района	10	0	6	4
40	ЗОУ "Александровское" Саргатского муниципального района	3	0	2	1
41	ЗОУ Нижнеиртышское Саргатского муниципального района	2	0	1	1
42	ЗОУ "Интенское" Саргатского муниципального района	1	0	1	0
43	ООУ Тарского муниципального района	10	0	6	4
44	ЗОУ "Тарское" Тарского муниципального района	40	0	20	20
45	ЗОУ "Тиисовское" Тарского муниципального района	9	2	4	3
46	ООУ Тевризского муниципального района	5	0	3	2
47	ООУ Тюкалинского муниципального района	10	0	6	4
48	ЗОУ "Тюкалинское" Тюкалинского муниципального района	51	1	25	25
49	ЗОУ "Константиново" Тюкалинского муниципального района	25	4	12	9
50	ЗОУ "Усть-Ишимское" Усть-Ишимского муниципального района	4	0	2	2
Итого		660	39	348	273

Приложение № 3  
к Указу Губернатора Омской области  
от 31 июля 2013 года № 110

### КВОТЫ

**добычи оленя благородного на территории Омской области, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, на период с 1 августа 2013 года до 1 августа 2014 года**

Наименование закрепленного охотничьего угодья (далее – ЗОУ) муниципального района Омской области	Квоты добычи всего, особей	в том числе:		до 1 года, особей
		старше 1 года, особей	самцы с неокостеневшими рогами (пантантами)	
ЗОУ "Бобровская дача" Тарского муниципального района	6	0	0	5

Приложение № 4  
к Указу Губернатора Омской области  
от 31 июля 2013 года № 110

### КВОТЫ

**добычи соболя на территории Омской области, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, на период с 1 августа 2013 года до 1 августа 2014 года**

№ п/п	Наименование общедоступных охотничьих угодий (далее – ООУ) муниципальных районов Омской области	Квоты добычи всего, особей
1	ООУ Знаменского муниципального района	63
2	ООУ Седельниковского муниципального района	17
3	ООУ Тарского муниципального района	1092
4	ООУ Тевризского муниципального района	81
5	ООУ Усть-Ишимского муниципального района	134
Итого		1387

### КВОТЫ

**добычи кабана на территории Омской области, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, на период с 1 августа 2013 года до 1 августа 2014 года**

№ п/п	Наименование закрепленного охотничьего угодья (далее – ЗОУ) муниципальных районов Омской области	Квоты добычи всего, особей	в том числе:	
			старше 1 года, особей	до 1 года, особей
1	ЗОУ "Большереченское" Большереченского муниципального района	7	4	3
2	ЗОУ "Тинкульское" Большереченского муниципального района	8	3	5
3	ЗОУ "Новологинское" Большереченского муниципального района	1	1	0
4	ЗОУ "Мостовик" Большеуковского муниципального района	10	5	5
5	ЗОУ "Аёв" Большеуковского муниципального района	3	1	2
6	ЗОУ "Уртяг" Большеуковского муниципального района	5	3	2
7	ЗОУ "Еланьское" Знаменского муниципального района	15	5	10
8	ЗОУ "Медвежинское" Исилькульского муниципального района	4	2	2
9	ЗОУ "Бучарлинское" Колосовского муниципального района	10	5	5
10	ЗОУ "Крайчиковское" Колосовского муниципального района	2	1	1
11	ЗОУ "Колосовское" Колосовского муниципального района	4	2	2
12	ЗОУ "Белые Колки" Колосовского муниципального района	49	29	20
13	ЗОУ "Чердынцевское" Колосовского муниципального района	15	9	6
14	ЗОУ "Крутинское" Крутинского муниципального района	5	3	2
15	ЗОУ "Константиново" Крутинского муниципального района	5	3	2
16	ЗОУ "Большеокуновское" Любинского муниципального района	2	1	1
17	ЗОУ "Любинское" Любинского муниципального района	4	2	2
18	ЗОУ "Москаленское" Москаленского муниципального района	10	5	5
19	ЗОУ "Бутурлинское" Называевского муниципального района	5	3	2
20	ЗОУ "Калибр" Называевского муниципального района	4	2	2
21	ЗОУ "Князево" Называевского муниципального района	250	100	150
22	ЗОУ "Покровское" Называевского муниципального района	5	3	2
23	ЗОУ "Бобровская дача" Тарского муниципального района	61	31	30
24	ЗОУ "Тарское" Тарского муниципального района	25	13	12
25	ЗОУ "Тиисовское" Тарского муниципального района	3	1	2
26	ЗОУ "Тюкалинское" Тюкалинского муниципального района	11	6	5
27	ЗОУ "Константиново" Тюкалинского муниципального района	30	18	12
Итого		553	261	292

Приложение № 6  
к Указу Губернатора Омской области  
от 31 июля 2013 года № 110

### КВОТЫ

**добычи медведя бурого на территории Омской области, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, на период с 1 августа 2013 года до 1 августа 2014 года**

№ п/п	Наименование закрепленного охотничьего угодья (далее – ЗОУ), общедоступных охотничьих угодий (далее – ООУ) муниципальных районов Омской области	Квоты добычи всего, особей
1	ЗОУ "Большереченское" Большереченского муниципального района	1
2	ЗОУ "Тинкульское" Большереченского муниципального района	1
3	ЗОУ "Новологинское" Большереченского муниципального района	1
4	ООУ Большеуковского муниципального района	2
5	ЗОУ "Мостовик" Большеуковского муниципального района	2
6	ЗОУ "Аёв" Большеуковского муниципального района	3
7	ЗОУ "Уртяг" Большеуковского муниципального района	1
8	ЗОУ "Константиново" Большеуковского, Крутинского и Тюкалинского муниципальных районов	1
9	ООУ Знаменского муниципального района	4
10	ЗОУ "Еланьское" Знаменского муниципального района	2
11	ЗОУ "Знаменское" Знаменского муниципального района	1
12	ООУ Колосовского муниципального района	4
13	ЗОУ "Белые Колки" Колосовского муниципального района	1
14	ЗОУ "Колосовское" Колосовского муниципального района	1
15	ЗОУ "Крайчиковское" Колосовского муниципального района	1
16	ЗОУ "Чердынцевское" Колосовского муниципального района	1
17	ООУ Крутинского муниципального района	1
18	ЗОУ "Крутинское" Крутинского муниципального района	2
19	ООУ Муромцевского муниципального района	3
20	ЗОУ "Муромцевское" Муромцевского муниципального района	1
21	ООУ Седельниковского муниципального района	4
22	ЗОУ "Седельниковское" Седельниковского муниципального района	2
23	ООУ Тарского муниципального района	6
24	ЗОУ "Бобровская дача" Тарского муниципального района	1
25	ЗОУ "Сеитовское" Тарского муниципального района	1
26	ЗОУ "Тарское" Тарского муниципального района	1
27	ЗОУ "Тиисовское" Тарского муниципального района	3
28	ООУ Тевризского муниципального района	5
29	ЗОУ "Тевризское" Тевризского муниципального района	1
30	ООУ Тюкалинского муниципального района	1
31	ЗОУ "Тюкалинское" Тюкалинского муниципального района	2
32	ООУ Усть-Ишимского муниципального района	6
33	ЗОУ "Усть-Ишимское" Усть-Ишимского муниципального района	2
Итого		69

Приложение № 7  
к Указу Губернатора Омской области  
от 31 июля 2013 года № 110

### ПЕРЕЧЕНЬ

**охотничьих угодий на территории Омской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения, в которых разрешена любительская и спортивная, промысловая охота на отдельные виды охотничьих ресурсов**



# Официально

№ п/п	Наименование закрепленного охотничьего угодья (далее – ЗОУ), общедоступных охотничьих угодий (далее – ООУ) муниципальных районов Омской области	Тетерев	Рябчик	Глухарь	Защ-беляк	Лисца	Корсак	Енотовидная собака	Бобр	Колонок	Куница	Горностай	Хори	Волк	Ондатра	Белка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Азовский немецкий национальный муниципальный район: ООУ Азовского района ЗОУ "Азовское"	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Большереченский муниципальный район: ООУ Большереченского района ЗОУ "Большереченское" ЗОУ "Большемурлинское" ЗОУ "Тинкульское" ЗОУ "Кривоозеринское" ЗОУ "Новологинское"	+	-	-	+	+	-	+	-	+	+	+	+	-	+	-
3	Большеуковский муниципальный район: ООУ Большеуковского района ЗОУ "Мостовик" ЗОУ "Аёв" ЗОУ "Уртыг" ЗОУ "Константиново"	+	+	-	+	+	-	+	+	+	+	+	-	+	-	-
4	Горьковский муниципальный район: ООУ Горьковского района ЗОУ "Астырское"	+	-	-	-	+	+	+	-	+	-	+	-	-	-	-
5	Знаменский муниципальный район: ООУ Знаменского района ЗОУ "Еланское" ЗОУ "Знаменское"	+	+	+	+	-	-	+	+	+	+	+	-	+	-	+
6	Исилькульский муниципальный район: ООУ Исилькульского района ЗОУ "Медвежинское"	+	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-	+	-
7	Калачинский муниципальный район: ООУ Калачинского района ЗОУ "Большемитыгинское" ЗОУ "Кабанье"	+	-	-	-	+	+	+	-	+	-	-	-	-	-	-
8	Колосовский муниципальный район: ООУ Колосовского района ЗОУ "Белые Колки" ЗОУ "Бучарлинское" ЗОУ "Колосовское" ЗОУ "Крайчиковское" ЗОУ "Чердынцевское"	+	-	-	-	+	-	+	+	-	+	-	-	-	-	-
9	Кормиловский муниципальный район: ООУ Кормилового района ЗОУ "Юрьевское"	+	-	-	+	+	+	+	-	+	-	-	-	-	-	-
10	Крутинский муниципальный район: ООУ Крутинского района ЗОУ "Озёрное" ЗОУ "Крутинское" ЗОУ "Тениское" ЗОУ "Константиново"	+	-	-	+	+	-	+	+	+	+	-	+	-	-	-
11	Любинский муниципальный район: ООУ Любинского района ЗОУ "Большеокунёвское" ЗОУ "Замираловское" ЗОУ "Любинское"	+	-	-	+	+	+	+	-	+	-	-	+	-	+	-
12	Марьяновский муниципальный район: ООУ Марьяновского района ЗОУ "Марьяновское"	+	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Москаленский муниципальный район: ООУ Москаленского района ЗОУ "Москаленское"	+	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Муромцевский муниципальный район: ООУ Муромцевского района ЗОУ "Муромцевское" ЗОУ "Тажное"	+	+	+	-	+	-	+	+	-	+	-	-	-	-	-
15	Называевский муниципальный район: ООУ Называевского района ЗОУ "Бутурлинское" ЗОУ "Калибр" ЗОУ "Князево" ЗОУ "Покровское"	+	-	-	+	+	-	+	-	-	-	-	-	-	+	-
16	Нижнеомский муниципальный район: ООУ Нижнеомского района ЗОУ "Тайкульское"	+	-	-	+	+	+	+	+	+	-	-	+	-	-	-
17	Нововаршавский муниципальный район: ООУ Нововаршавского района ЗОУ "Богдановское" ЗОУ "Новоивановское" ЗОУ "Нововаршавское"	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-	+	-
18	Одесский муниципальный район: ООУ Одесского района ЗОУ "Одесское"	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	+	-	-	-
19	Оконешниковский муниципальный район: ООУ Оконешниковского района ЗОУ "Лебяжье" ЗОУ "Оконешниковское"	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-
20	Омский муниципальный район: ЗОУ "Ачирское" ЗОУ "Омское"	+	-	-	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Павлоградский муниципальный район: ООУ Павлоградского района ЗОУ "Павлоградское"	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-
22	Полтавский муниципальный район: ООУ Полтавского района ЗОУ "Полтавское"	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-
23	Русско-Полянский муниципальный район: ООУ Русско-Полянского района ЗОУ "Русско-Полянское"	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Саргатский муниципальный район: ООУ Саргатского района ЗОУ "Александровское" ЗОУ "Интенское" ЗОУ "Калмакульское" ЗОУ "Куртайлинское" ЗОУ "Нижеиртышское" ЗОУ "Баженово" ЗОУ "Беспаловское"	+	-	-	+	+	+	+	+	+	-	-	+	-	+	-
25	Седельниковский муниципальный район: ООУ Седельниковского района ЗОУ "Седельниковское"	+	+	+	-	+	-	+	+	+	+	+	-	+	-	+
26	Таврический муниципальный район: ООУ Таврического района ЗОУ "Таврическое"	+	-	-	-	+	+	+	-	+	-	-	-	-	-	-
27	Тарский муниципальный район: ООУ Тарского района ЗОУ "Бобровская Дача" ЗОУ "Сеитовское" ЗОУ "Тарское" ЗОУ "Тиисовское" ЗОУ "Новологинское"	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	-	+	-	+
28	Тевризский муниципальный район: ООУ Тевризского района ЗОУ "Тевризское"	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	+	-	+
29	Тюкалинский муниципальный район: ООУ Тюкалинского района ЗОУ "Тюкалинское" ЗОУ "Хрусталинское" ЗОУ "Константиново"	+	-	-	-	+	-	+	+	+	+	+	+	-	+	-
30	Усть-Ишимский муниципальный район: ООУ Усть-Ишимского района ЗОУ "Усть-Ишимское" ЗОУ "Тажное"	+	+	+	-	+	-	+	+	-	+	-	-	+	-	+
31	Черлакский муниципальный район: ООУ Черлакского района ЗОУ "Черлакское"	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	+	-	-	-
32	Шербакульский муниципальный район: ООУ Шербакульского района ЗОУ "Шербакульское" ЗОУ "Максимовское"	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	+	-	-	-

+ добыча охотничьего ресурса разрешена;  
- добыча охотничьего ресурса запрещена.

Правительство Омской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 июля 2013 года  
г. Омск

№ 165-п

Приложение № 1  
к Порядку представления лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Омской области, руководителем государственного учреждения Омской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

Об утверждении Порядка представления лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Омской области, руководителем государственного учреждения Омской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

В соответствии с пунктом 9.1 статьи 11 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области» Правительство Омской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Омской области, руководителем государственного учреждения Омской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за 2012 год руководители государственных учреждений Омской области представляют в срок до 1 октября 2013 года.

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

Приложение  
к постановлению Правительства Омской области  
от 24 июля 2013 года № 165-п

ПОРЯДОК  
представления лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Омской области, руководителем государственного учреждения Омской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Омской области, или руководителем государственного учреждения Омской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2. Лицо, поступающее на должность руководителя государственного учреждения Омской области, при поступлении на работу представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя государственного учреждения Омской области, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя государственного учреждения Омской области, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя государственного учреждения Омской области, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя государственного учреждения Омской области, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. Руководитель государственного учреждения Омской области ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

б) сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, представляются в отраслевой орган исполнительной власти Омской области, осуществляющий функции учредителя государственного учреждения Омской области.

5. В случае если руководитель государственного учреждения Омской области обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения не позднее 30 июня года, следующего за отчетным.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя государственного учреждения Омской области, представившее сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, не было назначено на должность руководителя государственного учреждения Омской области, указанные сведения возвращаются по его письменному заявлению.

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование отраслевого органа исполнительной власти Омской области, осуществляющего функции учредителя государственного учреждения Омской области)

СПРАВКА  
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на должность руководителя государственного учреждения Омской области

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(основное место работы, в случае отсутствия основного места работы – род занятий)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о своих доходах за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя государственного учреждения Омской области (далее – отчетный период), об имуществе, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя государственного учреждения Омской области (далее – отчетная дата):

Раздел 1. Сведения о доходах<sup>1</sup>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <sup>2</sup> (рублей)
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2)	
8	Итого доход за отчетный период	

<sup>1</sup> Указываются доходы, в том числе пенсии, пособия и иные выплаты.

<sup>2</sup> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <sup>1</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
1	Земельные участки <sup>2</sup> : 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, поступающего на должность руководителя государственного учреждения Омской области, представляющего сведения.

<sup>2</sup> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и др.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <sup>1</sup>	Место регистрации
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, поступающего на должность руководителя государственного учреждения Омской области, представляющего сведения.

## Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <sup>1</sup>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <sup>2</sup> (рублей)
1					
2					
3					

<sup>1</sup> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) и валюта счета.

<sup>2</sup> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

## Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <sup>1</sup>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <sup>2</sup> (рублей)	Доля участия <sup>3</sup>	Основание участия <sup>4</sup>
1					
2					
3					
4					
5					

<sup>1</sup> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и др.)

<sup>2</sup> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>3</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<sup>4</sup> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <sup>1</sup>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (рублей)	Общее количество	Общая стоимость <sup>2</sup> (рублей)
1					
2					
3					
4					
5					

<sup>1</sup> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и др.), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

<sup>2</sup> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (рублей), \_\_\_\_\_

## Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

### 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании<sup>1</sup>

№ п/п	Вид имущества <sup>2</sup>	Вид и сроки пользования <sup>3</sup>	Основание пользования <sup>4</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
1					
2					
3					

<sup>1</sup> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<sup>2</sup> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и др.).

<sup>3</sup> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и др.) и сроки пользования.

<sup>4</sup> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

### 5.2. Прочие обязательства<sup>1</sup>

№ п/п	Содержание обязательства <sup>2</sup>	Кредитор (должник) <sup>3</sup>	Основание возникновения <sup>4</sup>	Сумма обязательства (рублей) <sup>5</sup>	Условия обязательства <sup>6</sup>
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, поступающего на должность руководителя государственного учреждения Омской области)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<sup>1</sup> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую уровень 20 процентов дохода за отчетный период, за исключением обязательств, составляющих менее 100 тыс. рублей.

<sup>2</sup> Указывается существо обязательства (заем, кредит и др.).

<sup>3</sup> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<sup>4</sup> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<sup>5</sup> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>6</sup> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

## Приложение № 2

к Порядку представления лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Омской области, руководителем государственного учреждения Омской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование отраслевого органа исполнительной власти Омской области, осуществляющего функции учредителя государственного учреждения Омской области)

### СПРАВКА

**о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей лица, поступающего на должность руководителя государственного учреждения Омской области<sup>1</sup>**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(основное место работы, в случае отсутствия основного места работы – род занятий)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя государственного учреждения Омской области (далее – отчетный период), моей (моего)

\_\_\_\_\_  
(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(основное место работы или службы, занимаемая должность, в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

об имуществе, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя государственного учреждения Омской области (далее – отчетная дата).

<sup>1</sup> Сведения представляются отдельно на супруга (супругу) и на каждого из несовершеннолетних детей лица, поступающего на должность руководителя государственного учреждения Омской области, представляющего сведения.

## Раздел 1. Сведения о доходах<sup>1</sup>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <sup>2</sup> (рублей)
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2)	
8	Итого доход за отчетный период	

<sup>1</sup> Указываются доходы, в том числе пенсии, пособия и иные выплаты.

<sup>2</sup> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

## Раздел 2. Сведения об имуществе

### 2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <sup>1</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
1	Земельные участки <sup>2</sup> : 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи лица, поступающего на должность руководителя государственного учреждения Омской области, представляющего сведения.

<sup>2</sup> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и др.

### 2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <sup>1</sup>	Место регистрации
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		

# Официально

4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи лица, поступающего на должность руководителя государственного учреждения Омской области, представляющего сведения.

### Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <sup>1</sup>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <sup>2</sup> (рублей)
1					
2					
3					

<sup>1</sup> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) и валюта счета.  
<sup>2</sup> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

### Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

#### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <sup>1</sup>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <sup>2</sup> (рублей)	Доля участия <sup>3</sup>	Основание участия <sup>4</sup>
1					
2					
3					
4					
5					

<sup>1</sup> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и др.).

<sup>2</sup> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>3</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<sup>4</sup> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <sup>1</sup>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (рублей)	Общее количество	Общая стоимость <sup>2</sup> (рублей)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

<sup>1</sup> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и др.), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

<sup>2</sup> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (рублей), \_\_\_\_\_.

### Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

#### 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании<sup>1</sup>

№ п/п	Вид имущества <sup>2</sup>	Вид и сроки пользования <sup>3</sup>	Основание пользования <sup>4</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
1					
2					
3					

<sup>1</sup> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<sup>2</sup> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и др.).

<sup>3</sup> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и др.) и сроки пользования.

<sup>4</sup> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 5.2. Прочие обязательства<sup>1</sup>

№ п/п	Содержание обязательства <sup>2</sup>	Кредитор (должник) <sup>3</sup>	Основание возникновения <sup>4</sup>	Сумма обязательства (рублей) <sup>5</sup>	Условия обязательства <sup>6</sup>
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, поступающего на должность руководителя государственного учреждения Омской области)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<sup>1</sup> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую уровень 20 процентов дохода за отчетный период, за исключением обязательств, составляющих менее 100 тыс. рублей.

<sup>2</sup> Указывается существо обязательства (заем, кредит и др.).

<sup>3</sup> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<sup>4</sup> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<sup>5</sup> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>6</sup> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства

Приложение № 3  
к Порядку представления лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Омской области, руководителем государственного учреждения Омской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование отраслевого органа исполнительной власти Омской области, осуществляющего функции учредителя государственного учреждения Омской области)

### СПРАВКА о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя государственного учреждения Омской области

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_ г., об имуществе, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (далее – отчетная дата):

#### Раздел 1. Сведения о доходах<sup>1</sup>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <sup>2</sup> (рублей)
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<sup>1</sup> Указываются доходы, в том числе пенсии, пособия и иные выплаты.

<sup>2</sup> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

### Раздел 2. Сведения об имуществе

#### 2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <sup>1</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
1	Земельные участки <sup>2</sup> : 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля руководителя государственного учреждения Омской области, который представляет сведения.

<sup>2</sup> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и др.

#### 2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <sup>1</sup>	Место регистрации
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		



8	Иные транспортные средства: 1) 2)			
---	---	--	--	--

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указывается иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля руководителя государственного учреждения Омской области, который представляет сведения.

### Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <sup>1</sup>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <sup>2</sup> (рублей)
1					
2					
3					

<sup>1</sup> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) и валюта счета.  
<sup>2</sup> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

### Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

#### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <sup>1</sup>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <sup>2</sup> (рублей)	Доля участия <sup>3</sup>	Основание участия <sup>4</sup>
1					
2					
3					
4					
5					

<sup>1</sup> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и др.).

<sup>2</sup> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>3</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<sup>4</sup> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <sup>1</sup>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (рублей)	Общее количество	Общая стоимость <sup>2</sup> (рублей)
1					
2					
3					
4					
5					

<sup>1</sup> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и др.), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

<sup>2</sup> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (рублей), \_\_\_\_\_

### Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

#### 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании<sup>1</sup>

№ п/п	Вид имущества <sup>2</sup>	Вид и сроки пользования <sup>3</sup>	Основание пользования <sup>4</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
1					
2					
3					

<sup>1</sup> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<sup>2</sup> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и др.).

<sup>3</sup> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и др.) и сроки пользования.

<sup>4</sup> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 5.2. Прочие обязательства<sup>1</sup>

№ п/п	Содержание обязательства <sup>2</sup>	Кредитор (должник) <sup>3</sup>	Основание возникновения <sup>4</sup>	Сумма обязательства (рублей) <sup>5</sup>	Условия обязательства <sup>6</sup>
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя государственного учреждения Омской области)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<sup>1</sup> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую уровень 20 процентов дохода за отчетный период, за исключением обязательств, составляющих менее 100 тыс. рублей.

<sup>2</sup> Указывается существо обязательства (заем, кредит и др.).

<sup>3</sup> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<sup>4</sup> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<sup>5</sup> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>6</sup> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

*Приложение № 4  
к Порядку представления лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Омской области, руководителем государственного учреждения Омской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей*

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование отраслевого органа исполнительной власти Омской области, осуществляющего функции учредителя государственного учреждения Омской области)

#### СПРАВКА

**о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей руководителя государственного учреждения Омской области<sup>1</sup>**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_ г. моей (моего)

(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы или службы, занимаемая должность, в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)  
об имуществе, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (далее – отчетная дата).

<sup>1</sup> Сведения представляются отдельно на супруга (супругу) и на каждого из несовершеннолетних детей руководителя государственного учреждения Омской области, представляющего сведения.

#### Раздел 1. Сведения о доходах<sup>1</sup>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <sup>2</sup> (рублей)
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2)	
8	Итого доход за отчетный период	

<sup>1</sup> Указываются доходы, в том числе пенсии, пособия и иные выплаты.

<sup>2</sup> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

#### Раздел 2. Сведения об имуществе

##### 2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <sup>1</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
1	Земельные участки <sup>2</sup> : 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указывается иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи руководителя государственного учреждения Омской области, который представляет сведения.

<sup>2</sup> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и др.

##### 2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <sup>1</sup>	Место регистрации
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указывается

ются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи руководителя государственного учреждения Омской области, который представляет сведения.

### Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <sup>1</sup>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <sup>2</sup> (рублей)
1					
2					
3					

<sup>1</sup> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) и валюта счета.

<sup>2</sup> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

### Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

#### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <sup>1</sup>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <sup>2</sup> (рублей)	Доля участия <sup>3</sup>	Основание участия <sup>4</sup>
1					
2					
3					
4					
5					

<sup>1</sup> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и др.).

<sup>2</sup> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>3</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<sup>4</sup> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <sup>1</sup>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (рублей)	Общее количество	Общая стоимость <sup>2</sup> (рублей)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

<sup>1</sup> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и др.), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

<sup>2</sup> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (рублей), \_\_\_\_\_.

### Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

#### 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании<sup>1</sup>

№ п/п	Вид имущества <sup>2</sup>	Вид и сроки пользования <sup>3</sup>	Основание пользования <sup>4</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
1					
2					
3					

<sup>1</sup> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<sup>2</sup> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и др.).

<sup>3</sup> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и др.) и сроки пользования.

<sup>4</sup> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 5.2. Прочие обязательства<sup>1</sup>

№ п/п	Содержание обязательства <sup>2</sup>	Кредитор (должник) <sup>3</sup>	Основание возникновения <sup>4</sup>	Сумма обязательства (рублей) <sup>5</sup>	Условия обязательства <sup>6</sup>
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя государственного учреждения Омской области)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<sup>1</sup> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую уровень 20 процентов дохода за отчетный период, за исключением обязательств, составляющих менее 100 тыс. рублей.

<sup>2</sup> Указывается существо обязательства (заем, кредит и др.).

<sup>3</sup> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<sup>4</sup> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<sup>5</sup> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>6</sup> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

# Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области

## ПРИКАЗ

от 18 июля 2013 года  
г. Омск

№ П-13-54

### О проведении трудового соревнования муниципальных районов Омской области, сельскохозяйственных организаций, птицеводческих и свиноводческих организаций промышленного типа, крестьянских (фермерских) хозяйств и работников, занятых в сельскохозяйственном производстве Омской области

Руководствуясь Положением о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 15 марта 2004 года № 61 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области», **приказываю:**

1. Утвердить:

1) Положение о трудовом соревновании между муниципальными районами Омской области, сельскохозяйственными организациями, птицеводческими и свиноводческими организациями промышленного типа, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по достижению высоких производственно-экономических показателей работы согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Положение о трудовом соревновании между работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области, по достижению высоких производственных показателей работы за год согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) состав комиссии по подведению итогов трудового соревнования муниципальных районов Омской области, сельскохозяйственных организаций, птицеводческих и свиноводческих организаций промышленного типа, крестьянских (фермерских) хозяйств и работников, занятых в сельскохозяйственном производстве Омской области согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) распределение муниципальных районов Омской области по природно-климатическим зонам согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу:

1) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 октября 2008 года № 16-п «О проведении соревнований муниципальных районов Омской области, сельскохозяйственных организаций, птицеводческих организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств и работников, занятых в сельскохозяйственном производстве Омской области»;

2) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 12 февраля 2009 года № 5-п «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 октября 2008 года № 16-п»;

3) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 25 сентября 2009 года № 42-п «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 октября 2008 года № 16-п»;

4) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 30 марта 2010 года № П-10-22 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 октября 2008 года № 16-п»;

5) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 26 октября 2010 года № П-10-65 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 октября 2008 года № 16-п»;

6) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 29 декабря 2010 года № П-10-76 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 октября 2008 года № 16-п»;

7) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 30 сентября 2011 года № П-11-49 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 октября 2008 года № 16-п»;

8) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 6 марта 2012 года № П-12-10 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 октября 2008 года № 16-п»;

9) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 18 октября 2012 года № П-12-63 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 октября 2008 года № 16-п».

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных районов Омской области принять участие в обеспечении проведения трудового соревнования муниципальных районов Омской области, сельскохозяйственных организаций, птицеводческих и свиноводческих организаций промышленного типа, крестьянских (фермерских) хозяйств и работников, занятых в сельскохозяйственном производстве Омской области.

**Министр В. А. ЭРЛИХ.**

Приложение № 1  
к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области  
от 18 июля 2013 года № П-13-54

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о трудовом соревновании между муниципальными районами Омской области, сельскохозяйственными организациями, птицеводческими и свиноводческими организациями промышленного типа, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по достижению высоких производственно-экономических показателей работы

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения трудового соревнования между муниципальными районами Омской области, сельскохозяйственными организациями, птицеводческими и свиноводческими организациями промышленного типа, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по достижению высоких производственно-экономических показателей работы (далее – соревнование).

2. Целью проведения соревнования является стимулирование достижения высоких производственно-экономических показателей работы.

3. Соревнование проводится между:

1) муниципальными районами Омской области (далее – муниципальный район) в природно-климатической зоне;

2) сельскохозяйственными организациями Омской области в природно-климатической зоне;

3) птицеводческими и свиноводческими орга-

низациями промышленного типа Омской области;

4) крестьянскими (фермерскими) хозяйствами Омской области в природно-климатической зоне.

При этом крестьянские (фермерские) хозяйства, имеющие посевную площадь более 2500 гектаров и (или) поголовье сельскохозяйственных животных и птицы свыше 500 условных голов, участвуют в соревновании между сельскохозяйственными организациями Омской области в природно-климатической зоне.

4. Дата подведения итогов соревнования определяется Министерством сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Министерство). При этом итоги соревнования подводятся не позднее 23 октября текущего года.

5. Объявление о проведении соревнования, сроках предоставления документов и сроках подведения итогов соревнования размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» ([www.msh.omskportal.ru](http://www.msh.omskportal.ru)) не позднее 1 июля текущего календарного года.

6. Документы для подведения итогов соревнования принимаются Министерством с 1 октября по 9 октября текущего года.

## II. Общие условия участия в подведении итогов соревнования

7. Участие в подведении итогов соревнования могут принимать:

- муниципальные районы Омской области;
- сельскохозяйственные организации Омской области, добившиеся наивысших производственно-экономических показателей в муниципальном районе Омской области;
- птицеводческие и свиноводческие организации промышленного типа Омской области;
- крестьянские (фермерские) хозяйства Омской области, добившиеся наивысших производственно-экономических показателей в муниципальном районе Омской области.

Условиями участия в подведении итогов соревнования являются представление в Министерство в срок, определенный пунктом 6 настоящего Положения:

1) заявки на участие в подведении итогов соревнования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, которая подписывается:

- от имени муниципального района – главой муниципального района, лицом, возглавляющим орган управления сельским хозяйством муниципального района, председателем районного комитета профсоюза работников агропромышленного комплекса муниципального района (в случае наличия районного комитета профсоюза работников агропромышленного комплекса в соответствующем муниципальном районе);
- от имени сельскохозяйственной, птицеводческой и свиноводческой организации промышленного типа – руководителем, председателем профсоюзной организации, созданной в соответствующей сельскохозяйственной, птицеводческой и свиноводческой организации промышленного типа;
- от имени крестьянского (фермерского) хозяйства – главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

2) сведений о производственных, экономических показателях деятельности участника соревнования по формам согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Сведения представляются на основании данных бухгалтерского учета участника;

3) сведений о банковских счетах сельскохозяйственной, птицеводческой и свиноводческой организации промышленного типа, крестьянского (фермерского) хозяйства, на которые будут перечисляться денежные средства Министерством, в случае признания участника соревнования победителем;

4) согласия на обработку персональных данных лиц, подписавших и представивших заявки в Министерство.

8. Основаниями для отказа в участии при подведении итогов соревнования являются:

- 1) наличие у участника соревнования:
  - несчастных случаев со смертельным исходом, связанных с производством;
  - просроченной задолженности по выплате заработной платы на 1 октября текущего года;
- 2) отсутствие у участника соревнования:
  - у муниципального района – действующего трехстороннего Соглашения о социальном партнерстве на территориальном уровне в муниципальном районе;
  - у сельскохозяйственной организации, птицеводческой и свиноводческой организации – действующего коллективного договора, заключенного от имени работников с профсоюзными органами;
- 3) представление неполного пакета документов, предусмотренных настоящими условиями участия в соревновании, либо наличие в представленных документах недостоверных сведений.

## III. Порядок подведения итогов соревнования

9. Министерство в срок до 21 октября текущего года, но не позднее дня, предшествующего дню подведения итогов соревнования, осуществляет проверку участников соревнования на предмет их соответствия условиям участия в подведении итогов соревнования, указанным в разделе II настоящего Положения.

В случае несоответствия участника соревнования условиям подведения итогов участия в подведении итогов соревнования, указанным в разделе II настоящего Положения, участник не допускается к подведению итогов соревнования.

Участники соревнования, соответствующие условиям участия в подведении итогов соревнования, установленным в разделе II настоящего Положения, допускаются к участию в подведении итогов соревнования. Все документы, представленные такими участниками, направляются на рассмотрение комиссии по подведению итогов трудового соревнования муниципальных районов Омской области, сельскохозяйственных организаций, птицеводческих и свиноводческих организаций промышленного типа, крестьянских

(фермерских) хозяйств и работников, занятых в сельскохозяйственном производстве Омской области (далее – Комиссия).

10. Комиссия, в определенный Министерством день, в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, Перечнем показателей и критериев оценки деятельности муниципальных районов Омской области, сельскохозяйственных организаций, птицеводческих и свиноводческих организаций промышленного типа, крестьянских (фермерских) хозяйств – участников соревнования по достижению высоких производственно-экономических показателей работы (приложение № 3) определяет победителей соревнования.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом.

IV. Порядок подведения итогов соревнования между муниципальными районами Омской области в природно-климатической зоне

12. Подведение итогов и определение победителей соревнования среди муниципальных районов проводится по следующим показателям:

1) в растениеводстве по итогам работы в текущем году (по состоянию на 1 октября):

- полная уборка зерновых культур;
- урожайность зерновых культур с посевной площади в весе после доработки;
- производство зерна в весе после доработки в расчете на 1 балло-гектар пашни;
- заготовка неконцентрированных кормов в текущем году на период зимовки скота на 1 условную голову;

2) в животноводстве за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года:

- производство молока и валовой прирост живой массы сельскохозяйственных животных и птицы на 100 гектаров пашни текущего года;
- воспроизводство стада – приплод телят на 100 коров;
- сохранность крупного рогатого скота к обороту стада;

3) в экономике:

- производство валовой продукции сельского хозяйства в действующих ценах на 100 гектаров сельскохозяйственных угодий за 9 месяцев текущего года;

- производство валовой продукции сельского хозяйства в действующих ценах на 1 среднегодового работника за 9 месяцев текущего года;
- среднемесячная заработная плата за 9 месяцев текущего года;
- темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев текущего года к 9 месяцам предыдущего года;
- выполнение показателя «Объем инвестиций в основной капитал по отрасли сельское хозяйство» в рамках Соглашения между Министерством сельского хозяйства и продовольствия Омской области и администрацией муниципального района Омской области о реализации мероприятий долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области (2013 – 2020 годы)» за 9 месяцев текущего года.

13. Победителем соревнования признается один муниципальный район Омской области в каждой природно-климатической зоне, набравший максимальное количество баллов, которое определяется по сумме баллов показателей, определенных пунктом 12 настоящего Положения.

V. Порядок подведения итогов соревнования между сельскохозяйственными организациями Омской области в природно-климатической зоне

14. Подведение итогов и определение победителей соревнования среди сельскохозяйственных организаций проводится по следующим показателям:

1) в растениеводстве по итогам работы в текущем году (по состоянию на 1 октября):

- полная уборка зерновых культур;
- урожайность зерновых культур с посевной площади в весе после доработки;
- производство зерна в весе после доработки в расчете на 1 балло-гектар пашни;
- заготовка неконцентрированных кормов в текущем году на период зимовки скота на 1 условную голову;

2) в животноводстве за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года:

- продуктивность скота – удой молока на 1 корову, среднесуточный прирост живой массы крупного рогатого скота;
- производство молока и валовой прирост живой массы сельскохозяйственных животных и птицы на 100 гектаров пашни текущего года;
- качество реализованного молока;
- воспроизводство стада – приплод телят на 100 коров;
- изменение численности коров;
- сохранность крупного рогатого скота к обороту стада;

3) в экономике:

- производство валовой продукции сельского

хозяйства в действующих ценах на 100 гектаров сельскохозяйственных угодий за 9 месяцев текущего года;

- производство валовой продукции сельского хозяйства в действующих ценах на 1 среднегодового работника за 9 месяцев текущего года;

- среднемесячная заработная плата за 9 месяцев текущего года;

- темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев текущего года к 9 месяцам предыдущего года;

- инвестиционная деятельность, в том числе приобретение техники и оборудования, ввод в эксплуатацию новых или проведение реконструкции и модернизации действующих животноводческих помещений за 9 месяцев текущего года.

15. Победителями соревнования признаются три лучшие сельскохозяйственные организации Омской области в каждой природно-климатической зоне, набравшие максимальное количество баллов, которое определяется по сумме баллов показателей, определенных пунктом 14 настоящего Положения. Данным сельскохозяйственным организациям в каждой природно-климатической зоне Омской области присваиваются соответственно I, II, III места.

VI. Порядок подведения итогов соревнования между птицеводческими и свиноводческими организациями промышленного типа Омской области

16. Подведение итогов и определение победителей соревнования среди птицеводческих и свиноводческих организаций промышленного типа проводится по следующим показателям:

1) птицеводческие организации яичной специализации:

- яйценоскость на среднюю несущую;
- изменение объема производства яиц;
- сохранение птицы по законченным партиям;
- среднемесячная заработная плата за 9 месяцев текущего года;
- темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев текущего года к 9 месяцам предыдущего года;

2) птицеводческие организации мясной специализации:

- среднесуточный прирост живой массы птицы;
- изменение объема производства мяса птицы;
- сохранение птицы по законченным партиям;
- среднемесячная заработная плата за 9 месяцев текущего года;
- темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев текущего года к 9 месяцам предыдущего года;

3) свиноводческие организации промышленного типа:

- среднесуточный прирост живой массы свиней;
- выход поросят на 1 свиноматку;
- сохранность поголовья свиней;
- среднемесячная заработная плата за 9 месяцев текущего года;
- темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев текущего года к 9 месяцам предыдущего года.

17. Победителями соревнования признаются три лучшие организации Омской области, набравшие максимальное количество баллов среди птицеводческих и свиноводческих организаций промышленного типа Омской области, которое определяется по сумме баллов показателей, определенных пунктом 18 настоящего Положения. Данным птицеводческим или свиноводческим организациям промышленного типа Омской области присваиваются соответственно I, II, III места.

VII. Условия участия и порядок подведения итогов соревнования между крестьянскими (фермерскими) хозяйствами Омской области в природно-климатической зоне

18. Участие в соревновании могут принимать крестьянские (фермерские) хозяйства при условии производства продукции растениеводства и животноводства.

19. Подведение итогов и определение победителей соревнования среди крестьянских (фермерских) хозяйств проводится по следующим показателям:

1) в растениеводстве по итогам работы в текущем году (по состоянию на 1 октября):

- полная уборка зерновых культур;
- урожайность зерновых культур с посевной площади в весе после доработки;
- производство зерна в весе после доработки в расчете на 1 балло-гектар пашни;
- заготовка неконцентрированных кормов в текущем году на период зимовки скота на 1 условную голову;

2) в животноводстве за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года:

- производство продукции животноводства на 100 гектаров пашни текущего года;
  - изменение численности сельскохозяйственных животных (условное поголовье);
- 3) в экономике:
  - среднемесячная заработная плата за 9 месяцев текущего года;

- инвестиционная деятельность, в том числе приобретение техники и оборудования, ввод в эксплуатацию новых или проведение реконструкции и модернизации действующих животноводческих помещений за 9 месяцев текущего года.

20. Победителями соревнования признаются три лучшие крестьянские (фермерские) хозяйства Омской области в каждой природно-климатической зоне, набравшие максимальное количество баллов, которое определяется по сумме баллов показателей, определенных пунктом 19 настоящего Положения. Данным крестьянским (фермерским) хозяйствам в каждой природно-климатической зоне Омской области присваиваются соответственно I, II, III места.

## VIII. Награждение победителей соревнования

21. На основании протокола Комиссии Министерство в срок не позднее 5 ноября текущего года принимает распоряжение о награждении.

22. Награждение осуществляется денежными призами в следующих размерах:

1) сельскохозяйственные организации Омской области, признанные победителями:

- за первое место – 200 тысяч рублей;
- за второе – 150 тысяч рублей;
- за третье – 100 тысяч рублей;

2) руководители сельскохозяйственных организаций, признанных победителями:

- за первое место – 10 тысяч рублей;
- за второе место – 7 тысяч рублей;
- за третье место – 5 тысяч рублей;

3) председатели профсоюзных организаций, созданных в соответствующих сельскохозяйственных организациях, признанных победителями:

- за первое место – 5 тысяч рублей;
- за второе место – 3 тысячи рублей;
- за третье место – 2 тысячи рублей;

4) птицеводческие и свиноводческие организации промышленного типа, признанные победителями:

- за первое место – 150 тысяч рублей;
- за второе – 120 тысяч рублей;
- за третье – 75 тысяч рублей;

5) руководители птицеводческих и свиноводческих организаций промышленного типа, признанных победителями:

- за первое место – 10 тысяч рублей;
- за второе – 7 тысяч рублей;
- за третье – 5 тысяч рублей;

6) председатели профсоюзных организаций, созданных в соответствующих птицеводческих и свиноводческих организациях промышленного типа, признанных победителями:

- за первое место – 5 тысяч рублей;
- за второе место – 3 тысячи рублей;
- за третье место – 2 тысячи рублей;

7) крестьянские (фермерские) хозяйства, признанные победителями:

- за первое место – 45 тысяч рублей;
- за второе место – 35 тысяч рублей;
- за третье место – 20 тысяч рублей.

23. Денежные средства перечисляются сельскохозяйственным организациям, птицеводческим либо свиноводческим организациям, крестьянским (фермерским) хозяйствам – победителям соревнования и выдаются их руководителям (за исключением глав крестьянских (фермерских) хозяйств), председателям профсоюзных организаций, не позднее чем в месячный срок со дня принятия распоряжения, указанного в пункте 22 настоящего Положения.

24. После подведения итогов соревнования Министерство ходатайствует о награждении:

- Дипломом Правительства Омской области муниципальных районов Омской области, сельскохозяйственных организаций, птицеводческих либо свиноводческих организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, занявших первое место в соревновании;

- Почетной грамотой Правительства Омской области глав муниципальных районов, руководителей органов управления сельским хозяйством муниципальных районов Омской области, председателей райкомов профсоюза работников агропромышленного комплекса муниципальных районов, занявших первое место в соревновании;

- Почетной грамотой Правительства Омской области руководителей сельскохозяйственных организаций, птицеводческих либо свиноводческих организаций, а также председателей профсоюзных организаций, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, занявших первые места в соревновании.

25. Руководители сельскохозяйственных организаций, птицеводческих либо свиноводческих организаций, главы крестьянских (фермерских) хозяйств, председатели профсоюзных организаций сельскохозяйственных организаций, птицеводческих либо свиноводческих организаций, занявшие второе и третье места в соревновании награждаются Почетной грамотой Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области, Президиума Омского обкома Профсоюза работников агропромышленного комплекса РФ.

Приложение № 1  
к Положению о трудовом соревновании между муниципальными районами Омской области, сельскохозяйственными организациями, птицеводческими и свиноводческими организациями промышленного типа, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по достижению высоких производственно-экономических показателей работы

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области  
Омская обл., г. Омск, ул. Красный Путь, 3

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	Значение показателя
1.	Удой молока на 1 корову	кг	
2.	Среднесуточный прирост живой массы крупного рогатого скота	граммов	
3.	Производство молока	центнер	
4.	Качество молока (реализация молока высшего сорта)	%	
5.	Валовый прирост живой массы сельскохозяйственных животных и птицы	центнер	
6.	Наличие пашни	га	
7.	Приплод телят на 100 коров	голов	
8.	Изменение численности коров	%	
9.	Сохранность крупного рогатого скота к обороту стада	%	

## ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ В ЖИВОТНОВОДСТВЕ для подведения итогов трудового соревнования по достижению высоких производственно-экономических показателей работы

(наименование крестьянского (фермерского) хозяйства)

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	Значение показателя
1.	Производство продукции животноводства	центнер	
2.	Наличие пашни	га	
3.	Изменение численности сельскохозяйственных животных (условное поголовье)	%	

## ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ В ПТИЦЕВОДСТВЕ для подведения итогов трудового соревнования по достижению высоких производственно-экономических показателей работы за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года

(наименование птицеводческой организации яичной специализации)

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	Значение показателя
1.	Яйценоскость на среднюю несушку	штук яиц	
2.	Производство яиц	тыс. штук	
3.	Изменение объема производства яиц	%	
4.	Сохранение птицы по законченным партиям	%	
5.	Среднемесячная заработная плата за 9 месяцев текущего года	рублей	
6.	Темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев текущего года к 9 месяцам предыдущего года	%	

## ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ В ПТИЦЕВОДСТВЕ для подведения итогов трудового соревнования по достижению высоких производственно-экономических показателей работы за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года

(наименование птицеводческой организации мясной специализации)

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	Значение показателя
1.	Среднесуточный прирост живой массы птицы по законченным партиям	граммов	
2.	Изменение объема производства мяса птицы	%	
3.	Сохранение птицы по законченным партиям	%	
4.	Среднемесячная заработная плата за 9 месяцев текущего года	рублей	
5.	Темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев текущего года к 9 месяцам предыдущего года	%	

## ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ В СВИНОВОДСТВЕ для подведения итогов трудового соревнования по достижению высоких производственно-экономических показателей работы

(наименование свиноводческой организации)

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	Значение показателя
1.	Среднесуточный прирост живой массы свиней	граммов	
2.	Выход поросят на 1 свиноматку	голов	
3.	Сохранность поголовья свиней	%	
4.	Среднемесячная заработная плата за 9 месяцев текущего года	рублей	
5.	Темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев текущего года к 9 месяцам предыдущего года	%	

## ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ для подведения итогов трудового соревнования по достижению высоких производственно-экономических показателей работы

(наименование муниципального района Омской области, сельскохозяйственной организации)

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	Значение показателя
1.	Производство валовой продукции сельского хозяйства в действующих ценах на 100 гектаров сельскохозяйственных угодий (используемых и неиспользуемых) за 9 месяцев текущего года	тыс. руб.	
2.	Производство валовой продукции сельского хозяйства в действующих ценах на 1 среднегодового работника за 9 месяцев текущего года	тыс. руб.	
3.	Среднемесячная заработная плата работников сельскохозяйственных организаций за 9 месяцев текущего года	рублей	

(наименование участника – муниципального района Омской области, сельскохозяйственной организации, птицеводческой и свиноводческой организации промышленного типа, крестьянского (фермерского) хозяйства для участия в соревновании)

### ЗАЯВКА

на участие в подведении итогов трудового соревнования по достижению высоких производственно-экономических показателей работы

Настоящей заявкой подтверждаю соответствие условиям участия в трудовом соревновании, изложенным в разделах II, IV, V, VI, VII Положения о трудовом соревновании между муниципальными районами Омской области, сельскохозяйственными организациями, птицеводческими и свиноводческими организациями промышленного типа, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по достижению высоких производственно-экономических показателей работы, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, прилагаемых к ней документах, гарантирую.

Приложение: \_\_\_\_\_  
(указываются прилагаемые к заявке документы)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Должность \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)  
Должность \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)  
Должность \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)  
Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_  
Дата приема заявки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Подпись специалиста, принявшего заявку \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о трудовом соревновании между муниципальными районами Омской области, сельскохозяйственными организациями, птицеводческими и свиноводческими организациями промышленного типа, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по достижению высоких производственно-экономических показателей работы

## ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ В ЗЕМЛЕДЕЛИИ для подведения итогов трудового соревнования по достижению высоких производственно-экономических показателей работы

(наименование муниципального района Омской области, сельскохозяйственной организации, крестьянского (фермерского) хозяйства)

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	Значение показателя
	I. Уборка зерновых культур		
1.	Площадь пашни - всего	га	
2.	Посевная площадь зерновых – всего	га	
3.	Фактически убранная площадь – всего	га	
4.	Процент убранной площади от посевной площади	%	
5.	Производство зерна в первоначально оприходованной массе	тонн	
6.	Производство зерна в физической массе после доработки	тонн	
7.	Бонитет пашни	балл	
8.	Балло-гектары пашни	балло-гектары	
9.	Урожайность зерновых культур с посевной площади в весе после доработки	ц/га	
10.	Производство зерна в весе после доработки на 1 балло-гектар пашни	тонн	
	II. Заготовка кормов		
1.	Заготовлено неконцентрированных кормов	тонн к. ед.	
2.	Условное поголовье скота	гол.	
3.	Заготовлено неконцентрированных кормов на период зимовки скота на 1 условную голову	цент. к. ед.	

## ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ В ЖИВОТНОВОДСТВЕ для подведения итогов трудового соревнования по достижению высоких производственно-экономических показателей работы

(наименование муниципального района Омской области)

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	Значение показателя
1.	Производство молока	центнер	
2.	Валовый прирост живой массы сельскохозяйственных животных и птицы	центнер	
3.	Наличие пашни	га	
4.	Приплод телят на 100 коров	голов	
5.	Сохранность крупного рогатого скота к обороту стада	%	

## ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ В ЖИВОТНОВОДСТВЕ для подведения итогов трудового соревнования по достижению высоких производственно-экономических показателей работы

(наименование сельскохозяйственной организации)

4.	Темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев текущего года к 9 месяцам предыдущего года	%	
5.	Просроченная задолженность по выплате заработной платы в сельскохозяйственных организациях по состоянию на 1 октября текущего года	тыс. руб.	
6.	Инвестиционная деятельность – всего за 9 месяцев текущего года	тыс. руб.	
6.1.	в том числе: - приобретение техники и оборудования - ввод в эксплуатацию новых или проведение реконструкции и модернизации действующих животноводческих помещений	тыс. руб. тыс. руб.	

## ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ для подведения итогов трудового соревнования по достижению высоких производственно-экономических показателей работы

(наименование крестьянского (фермерского) хозяйства)

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	Значение показателя
1.	Среднемесячная заработная плата работников за 9 месяцев текущего года	рублей	
2.	Просроченная задолженность по выплате заработной платы по состоянию 1 октября текущего года	тыс. руб.	
3.	Инвестиционная деятельность - всего за 9 месяцев текущего года	тыс. руб.	
3.1.	в том числе: - приобретение техники и оборудования - ввод в эксплуатацию новых или проведение реконструкции и модернизации действующих животноводческих помещений	тыс. руб. тыс. руб.	

*Приложение № 3  
к Положению о трудовом соревновании между  
муниципальными районами Омской области,  
сельскохозяйственными организациями,  
птицеводческими и свиноводческими  
организациями промышленного типа,  
крестьянскими (фермерскими) хозяйствами  
по достижению высоких производственно-  
экономических показателей работы*

## ПЕРЕЧЕНЬ показателей и критериев оценки деятельности муниципальных районов Омской области, сельскохозяйственных организаций, птицеводческих и свиноводческих организаций промышленного типа, крестьянских (фермерских) хозяйств – участников трудового соревнования по достижению высоких производственно-экономических показателей работы

№ показателя	Показатели	Максимальное количество баллов по показателю. Методика расчета баллов по показателю
1	Производственные показатели по растениеводству (P):	100 - максимальное количество баллов по показателю. Значение показателя определяется по формуле: $P = B_s + B_{y1} + B_{п1} + B_{кн1}$
1.1	Полная уборка зерновых культур в текущем году, в процентах (S)	Полная уборка зерновых культур в текущем году определяется: $S = \text{Фактически убранная площадь} / \text{посевная площадь} \times 100$ . 20 - максимальное значение баллов по показателю. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле: $B_s = S / 10$
1.2	Урожайность зерновых культур с посевной площади в весе после доработки в текущем году, ц/га (Y)	Урожайность зерновых культур с посевной площади в весе после доработки в текущем году определяется: Валовой сбор зерна в физической массе после доработки / посевная площадь зерновых культур $\times 10$ 30 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Количество баллов остальных участников рассчитывается по формуле: $B_{y1} = Y / \text{Пг макс.}$ , где: B <sub>y1</sub> - балл по показателю; Пг макс. - значение показателя участника соревнования; B макс. - наивысшее значение показателя; Пг макс. - наивысшее значение по показателю g участника соревнования (далее - формула № 1).
1.3	Производство зерна в весе после доработки в расчете на 1 балло-гектар пашни в текущем году, тонн (П)	Производство зерна в весе после доработки в расчете на 1 балло-гектар пашни в текущем году определяется: $P = \text{Валовой сбор зерна в весе после доработки} / \text{балло-гектары пашни}$ ; 1 балло-гектар = балл бонитета пашни $\times$ площадь пашни. 20 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Количество баллов остальных участников B <sub>п1</sub> рассчитывается в порядке аналогичном формуле № 1.
1.5	Заготовка неконцентрированных кормов в текущем году на период зимовки скота на 1 условную голову (Кнк)	Заготовка неконцентрированных кормов в текущем году на период зимовки скота на 1 условную голову определяется: $K_{нк} = \text{Заготовлено неконцентрированных кормов в текущем году} / \text{условное поголовье скота}$ . 30 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Количество баллов остальных участников B <sub>кнк1</sub> рассчитывается в порядке, аналогичном формуле № 1
Данные по бонитету пашни приведены в приложении № 4 к Положению о трудовом соревновании между муниципальными районами Омской области, сельскохозяйственными организациями, птицеводческими и свиноводческими организациями промышленного типа, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по достижению высоких производственно-экономических показателей работы		
2.	Производственные показатели по животноводству за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года	100 - максимальное количество баллов по показателю. Значение показателя определяется по формуле: - для муниципальных районов: Ж = BВПм + BВПр + BПр; - для сельскохозяйственных организаций: Ж = BУм + BПср сут + BВПм + BВПр + BРмвс + BПр + BИпк; - для КФХ: Ж = BВПм + BВПр + BИп сж ж

2.1	Удой молока на 1 корову, кг (данный показатель используется для сельскохозяйственных организаций)	Удой молока на 1 корову определяется: Ум = Валовое производство молока / среднегодовое поголовье коров. 15 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Количество баллов остальных участников БУм1 рассчитывается: 1. В случае Пок < СредЗнач по формуле БУм1 = (Пок - СредЗнач) $\times$ 15; 2. В случае Пок $\geq$ СредЗнач по формуле БУм1 = (Пок - СредЗнач) $\times$ 15 / (Макс - СредЗнач), где: Пок - значение показателя по сельскохозяйственной организации; СредЗнач - среднее значение показателя по природно-климатической зоне; Макс - максимальное значение показателя по природно-климатической зоне (далее - формула № 2). Для племенных хозяйств на молочную продуктивность вводится поправочный коэффициент: - для племенных заводов - 0,75; - для племенных репродукторов - 0,8
2.2	Среднесуточный прирост живой массы крупного рогатого скота (далее - КРС), граммов (данный показатель используется для сельскохозяйственных организаций)	Среднесуточный прирост живой массы КРС определяется: ПРС сут = Валовый привес КРС / количество кормоedней. 15 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Количество баллов остальных участников БПР ср сут i рассчитывается в порядке, аналогичном формуле № 2
2.3	Производство молока на 100 гектаров пашни текущего года, центнер	Производство молока на 100 гектаров пашни определяется: ВПМ = Валовое производство молока / площадь пашни $\times 100$ . Максимальное количество баллов по показателю БВПМ1, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя: - муниципальные районы – 35 баллов, сельскохозяйственные организации – 15 баллов; КФХ - 35 баллов. Остальные значения по показателю БВПМ1 рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 1
2.4	Валовый прирост живой массы сельскохозяйственных животных и птицы на 100 гектаров пашни текущего года, центнер	Валовый прирост живой массы сельскохозяйственных животных и птицы на 100 гектаров пашни определяется: ВВП = Валовый прирост живой массы сельскохозяйственных животных и птицы / площадь пашни $\times 100$ ; За наивысшее значение показателя БВПр1 присваивается: - муниципальные районы - 35 баллов, сельскохозяйственные организации - 15 баллов; КФХ - 35 баллов. Остальные значения по показателю БВПр1 рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 1
2.5	Качество реализованного молока (реализация молока высшего сорта), в процентах (данный показатель используется для сельскохозяйственных организаций)	Реализация молока высшего сорта определяется: Рмвс = Реализовано молока высшего сорта / реализовано молока всего За наивысшее значение показателя присваивается - 10 баллов; Остальные значения по показателю БРмвс1 рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 1
2.6	Приплод телят на 100 коров, голов (данный показатель не используется крестьянскими (фермерскими) хозяйствами – далее КФХ)	Приплод телят на 100 коров определяется: Пр = Получено телят / среднегодовое поголовье коров $\times 100$ . За наивысшее значение показателя БПр1 присваивается: муниципальные районы – 30, сельскохозяйственные организации – 15 баллов. Остальные значения по показателю БПр1 рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 2
2.7	Изменение численности коров в процентах (данный показатель используется для сельскохозяйственных организаций)	Изменение численности коров в процентах определяется: Ипк = Поголовье коров на 1 октября текущего года / поголовье коров на 1 октября прошлого года $\times 100$ . За наивысшее значение показателя присваивается 15 баллов. Количество баллов остальных участников БИпк1 рассчитывается: 1. В случае Пок $\geq 100$ по формуле БИпк1 = (Пок - 100) $\times$ 15 / (Макс - 100); 2. В случае Пок < 100 по формуле БИпк1 = (Пок - 100) $\times$ 15 / (100 - Мин), где: Пок - значение показателя по сельскохозяйственной организации; Макс - максимальное значение показателя по природно-климатической зоне; Мин - минимальное значение показателя по природно-климатической зоне (далее - формула № 3)
2.8	Изменение численности сельскохозяйственных животных (условное поголовье) в процентах (данный показатель используется КФХ)	Изменение численности сельскохозяйственных животных (условное поголовье) в процентах (данный показатель используется КФХ) 30 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Остальные значения по показателю БИп сж ж i рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 3. Коэффициенты перевода в условные головы крупного рогатого скота: 1. Коровы, быки-производители, рабочие волы - 1,0; 2. Прочий крупный рогатый скот - 0,6; 3. Свины - 0,3; 4. Овцы и козы (без овец романовской породы) - 0,1; 5. Овцы романовской породы - 0,3; 6. Лошади - 1,0; 7. Птица всех видов - 0,02
2.9	Сохранность крупного рогатого скота к обороту стада в процентах (данный показатель не используется КФХ)	Участнику соревнования баллы снижаются, если значение показателя ниже 100% (производится вычитание баллов, соответствующее проценту падежа к обороту стада и отбраковки птицы)
3.	Птицеводческие организации яичной специализации (с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года)	100 - максимальное количество баллов по показателю. Значение показателя определяется по формуле: $P_{я} = B_{Я1} + B_{Иоя1} + B_{ЗП1} + B_{Тзп1}$
3.1	Яйценоскость на среднюю несушку, штук яиц	Яйценоскость на среднюю несушку рассчитывается: Я = валовое производство яиц / среднегодовое количество кур-несушек. 35 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Остальные значения по показателю БЯ1 рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 1
3.2	Изменение объема производства яиц, %	45 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Остальные значения по показателю БИоя1 рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 3
3.3	Сохранение птицы по законченным партиям, %	Участнику соревнования баллы снижаются, если значение показателя ниже 100% (производится вычитание баллов, соответствующее проценту падежа к обороту стада и отбраковки птицы)



3.4	Среднемесячная заработная плата за 9 месяцев текущего года, рублей (Зпл)	10- максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Остальные значения по показателю БЗПі рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 1
3.5	Темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев текущего года в процентах к соответствующему периоду предыдущего года, (Т)	10- максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Остальные значения по показателю БТЗпі рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 3
4.	Птицеводческие организации мясной специализации (с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года)	100 - максимальное количество баллов по показателю. Значение показателя определяется по формуле: $P_m = BПРср_i + БИом_i + БЗПі_p + БТзп_i$
4.1	Среднесуточный прирост живой массы птицы, граммов	Среднесуточный прирост живой массы птицы рассчитывается: $ПРср = \text{Валовый прирост живой массы птиц} / \text{количество кормодней}$ . 35 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Остальные значения по показателю БПРсрі рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 1
4.2	Изменение объема производства мяса, %	45 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Остальные значения по показателю БИомі рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 3
4.3	Сохранение птицы по законченным партиям	Участнику соревнования баллы снижаются, если значение показателя ниже 100%. Снижение количества баллов по показателю соответствует проценту падежа к обороту стада и отбраковки птицы.
4.4	Среднемесячная заработная плата за 9 месяцев текущего года, рублей (Зпл)	10- максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Остальные значения по показателю БЗПі рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 1
4.5	Темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев текущего года в процентах к соответствующему периоду предыдущего года, (Тзп)	10 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Остальные значения по показателю БТзпі рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 3
5.	Свиноводческие организации (с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года)	100 - максимальное количество баллов по показателю. Значение показателя определяется по формуле: $Св = БПРср_{сут} + БВпр_i + БЗПі_p + БТзп_i$
5.1	Среднесуточный прирост живой массы свиней	Среднесуточный прирост живой массы свиней определяется: $ПРср_{сут} = \text{Валовый привес свиней} / \text{количество кормодней}$ . 35 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Количество баллов остальных участников БПРср_{сут} і рассчитывается в порядке, аналогичном формуле № 1
5.2	Выход поросят на 1 свиноматку	Выход поросят в расчете на 1 основную свиноматку определяется: $БВпр_i = \text{Получено поросят} / \text{среднегодовое поголовье основных свиноматок} \times 100$ . 45 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Остальные значения по показателю БВпрі рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 1
5.3	Сохранность поголовья свиней, %	Участнику соревнования баллы снижаются, если значение показателя ниже 100% (производится вычитание баллов, соответствующее проценту падежа к обороту стада)
5.4	Среднемесячная заработная плата за 9 месяцев текущего года, рублей (Зпл)	10- максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Остальные значения по показателю БЗПі рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 1
5.5	Темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев текущего года в процентах к соответствующему периоду предыдущего года, (Тзп)	10- максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Остальные значения по показателю БТзпі рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 3
6.	Экономические показатели:	60 - максимальное количество баллов по показателю для муниципального района, сельскохозяйственной организации, 30 баллов – для КФХ. Значение показателя определяется по формуле: $Э = БЗпл_i + БТі + БИДі + БВПсху_i + БВПраб_i$
6.1	Среднемесячная заработная плата за 9 месяцев текущего года, рублей (Зпл)	Среднемесячная заработная плата определяется: $Зпл = \text{Фонд начисленной заработной платы работников} / \text{среднесписочная численность работников} / 9$ . Максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя: 10 – муниципальный район, сельскохозяйственная организация; 15 – КФХ. Количество баллов остальных участников рассчитывается в порядке, аналогичном формуле № 1
6.2	Темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев текущего года в процентах к соответствующему периоду предыдущего года, (Т)	Темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев текущего года в процентах к соответствующему периоду предыдущего года, определяется: $T = Зпл_v / Зпл_d \times 100$ , где: Зпл v - среднемесячная заработная плата за 9 месяцев текущего года; Зпл d - среднемесячная заработная плата за соответствующий период предыдущего года. 10 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Количество баллов остальных участников рассчитывается в порядке, аналогичном формуле № 3. Участнику соревнования баллы не присваиваются, если значение показателя ниже 100%.

6.3	Выполнение показателя «Объем инвестиций в основной капитал по отрасли сельское хозяйство» в рамках Соглашения между Министерством сельского хозяйства и продовольствия Омской области и администрацией муниципального района Омской области о реализации мероприятий долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области (2013 – 2020 годы)» за 9 месяцев текущего года, % (ИД)	20 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику (муниципальному району), имеющему наивысшее значение показателя. Остальные значения по показателю (БИДі) рассчитываются в порядке, аналогичном формуле № 3
6.4	Инвестиционная деятельность за 9 месяцев текущего года, тысяч рублей (ИД)	Инвестиционная деятельность за 9 месяцев текущего года определяется: $ИД = П_{тех} + ВР_{ж}$ , где П_{тех} і – приобретение техники и оборудования; ВР_{ж} і – ввод в эксплуатацию новых или проведение реконструкции и модернизации действующих животноводческих помещений. Максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя (БИДі): 20 – сельскохозяйственная организация; 15 – КФХ. Количество баллов остальных участников рассчитывается в порядке, аналогичном формуле № 1
6.4	Производство валовой продукции сельского хозяйства в действующих ценах на 100 гектаров сельскохозяйственных угодий (используемых и неиспользуемых) за 9 месяцев текущего года (ВП сху), тыс. руб. (данный показатель не используется КФХ)	10 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Количество баллов БВП сху і остальных участников рассчитывается в порядке, аналогичном формуле № 1. Показатель определяется по данным бухгалтерской отчетности за 9 месяцев текущего года.
6.5	Производство валовой продукции сельского хозяйства в действующих ценах на 1 среднегодового работника за 9 месяцев текущего года (ВП раб), тыс. руб. (данный показатель не используется КФХ)	10 - максимальное количество баллов по показателю, которое присваивается участнику, имеющему наивысшее значение показателя. Количество баллов БВП раб і остальных участников рассчитывается в порядке, аналогичном формуле № 1. Показатель определяется по данным бухгалтерской отчетности за 9 месяцев текущего года.

*Приложение №4  
к Положению о трудовом соревновании между муниципальными районами Омской области, сельскохозяйственными организациями, птицеводческими и свиноводческими организациями промышленного типа, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами по достижению высоких производственных-экономических показателей работы*

## БОНИТЕТ пашни в муниципальных районах Омской области

Муниципальный район Омской области	Балл бонитета
Нововаршавский	64
Одесский	69
Оконешниковский	56
Павлоградский	66
Полтавский	71
Русско-Полянский	63
Таврический	70
Черлакский	53
Шербакульский	72
Азовский	73
Исилькульский	71
Калачинский	69
Кормиловский	67
Любинский	66
Марьяновский	81
Москаленский	68
Омский	70
Большереченский	54
Горьковский	59
Колосовский	40
Крутинский	49
Муромцевский	50
Называевский	40
Нижнеомский	55
Саргатский	50
Тюкалинский	46
Большеуковский	54
Знаменский	50
Седельниковский	54
Тарский	55
Тевризский	51
Усть-Ишимский	50

*Приложение № 2  
к приказу Министерства  
сельского хозяйства и продовольствия  
Омской области  
от 18 июля 2013 года № П-13-54*

## ПОЛОЖЕНИЕ о трудовом соревновании между работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области, по достижению высоких производственных показателей работы за год

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения трудового соревнования между работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области, по достижению высоких производственных показателей работы (далее – соревнование).

2. Целью проведения соревнования является стимулирование работников, занятых в сельскохозяйственном производстве Омской области, по достижению высоких производственных показателей работы.

3. Соревнование проводится ежегодно в открытой форме между:

1) работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области, в природно-климатической зоне;

2) молодыми работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области, в природно-климатической зоне;

3) работниками свиноводства, птицеводства Омской области;

4) работниками, занятыми на уборке льна-долгунца Омской области.

4. Дата подведения итогов соревнования определяется Министерством. При этом итоги соревнования подводятся не позднее 23 октября текущего года.

5. Объявление о проведении соревнования, сроках предоставления документов и сроках подведения итогов соревнования размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» ([www.msh.omskportal.ru](http://www.msh.omskportal.ru)), не позднее 1 июля текущего календарного года.

6. Документы для подведения итогов соревнования принимаются Министерством сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Министерство) с 1 октября по 9 октября текущего года.

## II. Категории лиц, которые могут принимать участие в соревновании

7. В соревновании между работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области в природно-климатической зоне, могут принимать участие:

1) по итогам работы на уборке урожая в текущем году:

- трактористы-машинисты, работающие на зерноуборочных комбайнах на кошении и обмолоте зерновых, масличных культур и семенников многолетних трав;

- водители грузовых автомобилей и трактористы-машинисты на перевозке зерновых, масличных культур и семенников многолетних трав с поля на зерновой ток;

- трактористы-машинисты на заготовке зеленой массы кормов;

- трактористы-машинисты на подготовке зяби под урожай будущего года;

2) по итогам работы за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года:

- трактористы-машинисты, занятые на механизированных работах;

- водители грузовых автомобилей, занятые на грузоперевозках;

- операторы машинного доения коров;

- животноводы по уходу за коровами;

- операторы по искусственному осеменению животных;

- операторы по искусственному осеменению животных;

- операторы по искусственному осеменению животных;

8. В соревновании между молодыми работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области в природно-климатической зоне Омской области, могут принимать участие работники, добившиеся наивысших результатов в муниципальном районе, не достигшие на день проведения соревнования 30 лет:

1) по итогам работы на уборке урожая в текущем году:

- трактористы-машинисты, работающие на зерноуборочных комбайнах на кошении и обмолоте зерновых, масличных культур и семенников многолетних трав;

- водители грузовых автомобилей и трактористы-машинисты на перевозке зерновых, масличных культур и семенников многолетних трав с поля на зерновой ток;

- трактористы-машинисты на заготовке зеленой массы кормов;

- трактористы-машинисты на подготовке зяби

под урожай будущего года;

2) по итогам работы за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года:

- трактористы-машинисты, занятые на механизированных работах;

- водители грузовых автомобилей, занятые на грузоперевозках;

- операторы машинного доения коров;

- животноводы по уходу за коровами;

- животноводы на выращивании и откорме молодняка крупного рогатого скота в возрасте до 6 месяцев;

- животноводы на выращивании и откорме молодняка крупного рогатого скота в возрасте старше 6 месяцев;

- операторы по искусственному осеменению животных.

9. В соревновании между работниками свиноводства и птицеводства могут принимать участие работники, достигшие наивысших результатов по итогам работы за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года:

1) животноводы по уходу за свиньями в репродукторе;

2) животноводы на откорме свиней;

3) птицеводы по производству яиц;

4) птицеводы по производству мяса птицы.

10. В соревновании между работниками, занятыми на уборке льна-долгунца могут принимать участие трактористы-машинисты на уборке льна-долгунца.

## III. Условия участия в подведении итогов соревнования

11. Участие в подведении итогов соревнования могут принимать работники, достигшие наивысших результатов в муниципальном районе Омской области.

12. Условиями участия в подведении итогов соревнования являются:

1) не принятие участия в текущем календарном году в областном конкурсе «Лучшие работники сельскохозяйственного производства Омской области»;

2) представление документов согласно требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Положения.

13. Для участия в подведении итогов соревнования в срок, определенный Министерством в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, направляются:

1) представление от муниципального района для участия работников в подведении итогов соревнования по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) копия ИНН;

3) копия пенсионного свидетельства;

4) сведения о производственных показателях деятельности участника соревнования по формам согласно приложению № 2 к настоящему Положению, которые должны соответствовать данным бухгалтерской отчетности организации (индивидуального предпринимателя). Сведения заверяются подписью руководителя органа управления сельским хозяйством муниципального района и печатью (при ее наличии);

5) согласие на передачу и обработку персональных данных участника соревнования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## IV. Порядок подведения итогов соревнования

14. Министерство в срок до 22 октября текущего года, но не позднее дня, предшествующего дню подведения итогов соревнования, осуществляет проверку участников подведения итогов соревнования на предмет их соответствия условиям, указанным в разделе III настоящего Положения.

В случае несоответствия условиям участия в подведении итогов соревнования, участник не допускается к подведению итогов соревнования.

Участники соревнования, соответствующие условиям, установленным разделом III настоящего Положения, допускаются к участию в подведении итогов соревнования. Все документы направляются на рассмотрение комиссии по подведению

итогов трудового соревнования муниципальных районов Омской области, сельскохозяйственных организаций, птицеводческих и свиноводческих организаций промышленного типа, крестьянских (фермерских) хозяйств и работников, занятых в сельскохозяйственном производстве Омской области (далее – Комиссия).

15. На основании представленных сведений, в соответствии с Перечнем показателей и критериев оценки деятельности работников, занятых в сельскохозяйственном производстве Омской области – участников соревнования по достижению высоких производственных показателей работы (приложение № 3), Комиссия определяет победителей соревнования между:

1) работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области – три работника в каждой природно-климатической зоне, набравших максимальное количество баллов среди участников соревнования в данной номинации. Работникам присваиваются соответственно I, II, III места;

2) молодых работников, занятых в сельскохозяйственном производстве Омской области – один работник в каждой природно-климатической зоне, набравший максимальное количество баллов среди участников соревнования в данной номинации по соответствующей природно-климатической зоне;

3) работниками свиноводства, птицеводства – по одному работнику, набравшему максимальное количество баллов среди участников соревнования в данной номинации;

4) работниками, занятыми на уборке льна-долгунца – три работника, набравшие максимальное количество баллов среди участников соревнования в данной номинации. Работникам присваиваются соответственно I, II, III места.

16. Решение Комиссии оформляется протоколом.

V. Награждение победителей соревнования

17. На основании протокола Комиссии Мини-

стерство в срок не позднее 5 ноября текущего года принимает распоряжение о награждении победителей соревнования.

18. Победители соревнования награждаются денежными призами в следующих размерах:

1) работники, занятые в сельскохозяйственном производстве Омской области:

- за первое место – 10 тысяч рублей;

- за второе место – 7 тысяч рублей;

- за третье место – 5 тысяч рублей;

2) работники свиноводства, птицеводства – 10 тысяч рублей;

3) молодые работники, занятые в сельскохозяйственном производстве Омской области – 7 тысяч рублей;

4) работники, занятые на уборке льна-долгунца:

- за первое место – 10 тысяч рублей;

- за второе место – 7 тысяч рублей;

- за третье место – 5 тысяч рублей.

19. Денежные средства выплачиваются победителям соревнования не позднее, чем в месячный срок со дня принятия распоряжения, указанного в пункте 17 настоящего Положения.

20. После подведения итогов соревнования Министерством ходатайствует о награждении Почетной грамотой Правительства Омской области работников, занявших первое место в соревновании между работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области, работниками, занятыми на уборке льна-долгунца, работниками, свиноводства, птицеводства Омской области, признанными победителями соревнования.

21. Почетной грамотой Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области, Президиума Омского обкома Профсоюза работников агропромышленного комплекса РФ награждаются:

- молодые работники в возрасте до 30 лет, занявшие первое место в соревновании;

- работники сельского хозяйства Омской области, занявшие второе и третье места в соревновании.

Приложение № 1  
к Положению о трудовом соревновании между работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области, по достижению высоких производственных показателей работы

Министерство сельского хозяйства  
и продовольствия Омской области  
Омска обл., г. Омск, ул. Красный  
Путь, 3

(фамилия, имя, отчество лица для участия в соревновании, его адрес места жительства, паспортные данные)

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на участие в подведении итогов трудового соревнования между работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области, по достижению высоких производственных показателей работы

Настоящим подтверждаем соответствие условиям участия в подведении итогов трудового соревнования, изложенным в разделе III Положения о трудовом соревновании между работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области, по достижению высоких производственных показателей работы, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем представлении, прилагаемых к нему документах, гарантируем.

Приложение: \_\_\_\_\_  
(указываются прилагаемые к представлению документы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

Регистрационный номер представления \_\_\_\_\_.  
Дата приема представления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Подпись специалиста, принявшего представление \_\_\_\_\_.

Приложение № 2  
к Положению о трудовом соревновании между работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области, по достижению высоких производственных показателей работы

## ПОКАЗАТЕЛИ работы трактористов-машинистов, работающих на зерноуборочных комбайнах на кошении и обмолоте зерновых, масличных культур и семенников многолетних трав в текущем году

(фамилия, имя, отчество)

(наименование сельскохозяйственной организации, крестьянского (фермерского) хозяйства)

Марка комбайна	Коэффициент перевода в условные эталонные комбайны	Урожайность зерновых культур, ц/га	Скошено в валки, га								Выработка на подборе и обмолоте валков, тонн										Выработка при прямом комбайнировании, тонн										Всего условных тонн зерна	Выработка условных тонн зерна на 1 эталонный комбайн
			зерновые культуры	рапс	многолетние травы	зернобобовые	лен	рыжик, сурепица	в переводе на условные га	условные тонны зерна	зерновые культуры	зернобобовые	костер	люцерна	рыжик, горчица, сурепица	рапс	эспарцет	лен	донник	условных тонн зерна	зерновых культур	прочие масличные	рапс	донник	клевер	костер	подсолнечник	зернобобовых	люцерна	условных тонн зерна		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

# Официально

## Показатели работы водителей грузовых автомобилей и трактористов-машинистов на перевозке зерновых, масличных культур и семенников многолетних трав с поля на зерновой ток урожая текущего года

(фамилия, имя, отчество)

(наименование сельскохозяйственной организации, крестьянского (фермерского) хозяйства)

Марка автомобиля	Грузоподъемность автомобиля, тонн	Грузоподъемность прицепа, тонн	Коэффициент перевода в условную грузоподъемность	Количество перевезенного груза (тонн)	Выполнено тыс. тонно-километров	Среднее расстояние грузоперевозок, км	Выполнено условных грузоперевозок, тыс. т-т-км	Выполнено условных грузоперевозок на условный автомобиль
1	2	3	4	5	6	7	8	9

## Показатели работы трактористов-машинистов на заготовке зеленой массы кормов в текущем году

(фамилия, имя, отчество)

(наименование сельскохозяйственной организации, крестьянского (фермерского) хозяйства)

Марка комбайна	Марка трактора	Коэффициент перевода в условные эталонные комбайны	Урожайность, ц/га			Скошено, га в том числе			Выработка на кошени, тонн в том числе			Выработка тонн зелёной массы кормов на 1 эталонный комбайн	
			силосных культур	сенажных культур	всего	силосных культур	сенажных культур	зелёный корм	всего	силосных культур	сенажных культур		зелёный корм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

## Показатели работы трактористов-машинистов на подготовке зяби в текущем году под урожай будущего года

(фамилия, имя, отчество)

(наименование сельскохозяйственной организации, крестьянского (фермерского) хозяйства)

Марка трактора	Коэффициент перевода в условный эталонный трактор	Вспахано зяби под урожай будущего года в физических гектарах - всего	в том числе безотвальной вспашкой, в физических гектарах	Вспахано зяби под урожай будущего года в расчёте на условный эталонный трактор, га
1	2	3	4	5

## Показатели работы трактористов-машинистов на уборке льна-долгунца в текущем году

(фамилия, имя, отчество)

(наименование сельскохозяйственной организации, крестьянского (фермерского) хозяйства)

Марка комбайна	Коэффициент перевода в условные эталонные комбайны	Урожайность, ц/га	Теребление льна-долгунца с расстилом в ленты, га				Подбор льнотресты из валков со скручиванием в рулоны, тонн		Всего условных тонн льнотресты	Выработка условных тонн на 1 эталонный комбайн
			с очесыванием головок	без очесывания головок	в переводе на условные гектары	в переводе на условные тонны льнотресты	физических тонн	условных тонн льнотресты		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

## Показатели работы трактористов-машинистов, занятых на механизированных работах, за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года

(фамилия, имя, отчество)

(наименование сельскохозяйственной организации, крестьянского (фермерского) хозяйства)

Марка трактора	Коэффициент перевода в условный эталонный трактор	Выполнено механизированных работ в эталонных гектарах - всего	Выполнено механизированных работ в эталонных гектарах в расчёте на условный эталонный трактор, га
1	2	3	4

## Показатели работы водителей грузовых автомобилей, занятых на грузоперевозках за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года

(фамилия, имя, отчество)

(наименование сельскохозяйственной организации, крестьянского (фермерского) хозяйства)

Марка автомобиля	Грузоподъемность автомобиля, тонн	Грузоподъемность прицепа, тонн	Коэффициент перевода в условную грузоподъемность	Количество перевезенного груза (тонн)	Выполнено тыс. тонно-километров	Среднее расстояние грузоперевозок, км	Выполнено условных грузоперевозок, тыс. т-т-км	Выполнено условных грузоперевозок на условный автомобиль
1	2	3	4	5	6	7	8	9

## Показатели работы операторов машинного доения, животноводов по уходу за коровами за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года

№ п/п	Показатели	Значение показателя
1	Наименование организации, крестьянского (фермерского) хозяйства	
2	Фамилия, имя, отчество	
3	Удой молока на 1 корову по закрепленной группе животных, кг	
4	Удой молока на 1 корову по организации в целом, кг	
5	Приплод телят на 100 коров по закрепленной группе животных, голов	
6	Сохранность поголовья коров по закрепленной группе животных, %	
7	Среднегодовое количество закрепленных коров, голов	

## Показатели работы операторов по искусственному осеменению животных за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года

№ п/п	Показатели	Значение показателя
1	Наименование организации	
2	Фамилия, имя, отчество	
3	Уровень плодотворного осеменения животных по закрепленной группе, %	
4	Выход приплода на 100 маток по закрепленному поголовью животных, голов	
5	Общее количество осемененных животных за отчетный период, голов	

## Показатели работы животноводов на выращивании и откорме молодняка крупного рогатого скота за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года

№ п/п	Показатели	Значение показателя
1	Наименование организации	
2	Фамилия, имя, отчество	
3	Среднесуточный прирост живой массы по закрепленной группе молодняка КРС, граммов	
4	Среднесуточный прирост живой массы молодняка КРС по организации в, граммов	
5	Сохранность поголовья по закрепленной группе животных, %	
6	Среднегодовое количество закрепленных животных, голов	

## Показатели работы животноводов по уходу за свиньями в репродукторе за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года

№ п/п	Показатели	Значение показателя
1	Наименование организации	
2	Фамилия, имя, отчество	
3	Выход поросят на 1 основную свиноматку по закрепленной группе животных, голов	
4	Выход поросят на 1 основную свиноматку по организации в целом, голов	
5	Средняя живая масса поросят при отъёме по закрепленной группе животных, кг	
6	Возраст поросят при отъёме за период, месяцев	
7	Сохранность полученных поросят от закрепленной группы свиноматок, %	
8	Среднегодовое количество закрепленных основных свиноматок, голов	

## Показатели работы животноводов на откорме свиней за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года

№ п/п	Показатели	Значение показателя
1	Наименование организации	
2	Фамилия, имя, отчество	
3	Среднесуточный прирост живой массы свиней на откорме по закрепленной группе животных, граммов	
4	Среднесуточный прирост живой массы свиней на откорме по организации в целом, граммов	
5	Сохранность поголовья по закрепленной группе животных, %	
6	Среднегодовое количество закрепленных животных, голов	

## Показатели работы птицеводов по производству яиц за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года

№ п/п	Показатели	Значение показателя
1	Наименование организации	
2	Фамилия, имя, отчество	
3	Сохранность кур-несушек по закрепленной группе по законченным партиям, %	
4	Средняя яйценоскость одной курицы-несушки по закрепленной группе по законченным партиям, штук	
5	Конверсия корма по закрепленной группе кур-несушек по законченным партиям в период, кг	

## Показатели работы птицеводов по производству мяса птицы за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года

№ п/п	Показатели	Значение показателя
1	Наименование организации	
2	Фамилия, имя, отчество	
3	Сохранность птицы по закрепленной группе по законченным партиям, %	
4	Среднесуточный привес птицы по закрепленной группе по законченным партиям, граммов	
5	Конверсия корма по закрепленной группе птицы по законченным партиям в период, килограммов	

*Приложение № 3  
к Положению о трудовом соревновании между  
работниками, занятыми в сельскохозяйственном  
производстве Омской области, по достижению  
высоких производственных показателей работы*

## ПЕРЕЧЕНЬ показателей и критериев оценки деятельности работников, занятых в сельскохозяйственном производстве Омской области – участников трудового соревнования по достижению высоких производственных показателей работы

1	2	3	4	5
Наименование участников	Показатели	Наивысшее значение показателя (баллов)	Методика расчета баллов по показателю	
<b>I. Трудовое соревнование по итогам работы на уборке урожая в текущем году</b>				
<b>1 Работники, занятые в сельскохозяйственном производстве</b>				
1.1	Трактористы-машинисты, работающие на зерноуборочных комбайнах на кошении и обмолаоте зерновых, масличных культур и семян многолетних трав	10	За наивысшее значение показателя присваивается 10 баллов. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле: $B = \frac{P_i \cdot B_{\max}}{P_{\max}}$ , где: $P_i$ – значение показателя i участника соревнования; $B_{\max}$ – наивысшее значение показателя; $P_{\max}$ – наивысшее значение по показателю у участника соревнования (далее – формула №1)	Участнику соревнования баллы снижаются, если значение показателя ниже 100% (производится вычитание баллов, соответствующее проценту падежа с использованием коэффициента 0,2)
1.2	Трактористы-машинисты на заготовке зеленой массы кормов	10	За наивысшее значение показателя присваивается 10 баллов. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1	
1.3	Трактористы-машинисты на подготовке зяби под урожай будущего года	10	За наивысшее значение показателя присваивается 10 баллов. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1	
1.4	Водитель грузового автомобиля, тракторист-машинист на перевозке зерновых, масличных культур и семян многолетних трав с поля на ток	10	За наивысшее значение показателя присваивается 10 баллов. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1	
1.5	Трактористы-машинисты на уборке льна-долгунца	10	За наивысшее значение показателя присваивается 10 баллов. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1	
<b>II. Трудовое соревнование по итогам работы за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года</b>				
2.1	Трактористы-машинисты, занятые на механизированных работах в течение года	10	За наивысшее значение показателя присваивается 10 баллов. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1	
2.2	Водители грузовых автомобилей, занятые на грузоперевозках в течение года	10	За наивысшее значение показателя присваивается 10 баллов. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1	

2.3	Операторы машинного доения коров, животноводы по уходу за коровами	10	За наивысшее значение показателя присваивается 10 баллов. Для племенных хозяйств на молочную продуктивность вводится поправочный коэффициент: - для племенных заводов – 0,75; - для племенных репродукторов – 0,8	
2.3.1		Удой молока на 1 корову, кг	6,5	За наивысшее значение показателя присваивается 6,5 баллов. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.3.2		Превышение удоя по закрепленной группе над удоем по организации, крестьянскому (фермерскому) хозяйству (далее – КФХ) в целом, %	0,5	За наивысшее значение показателя присваивается 0,5 балла. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.3.3		Выход телят на 100 коров, голов	2	За наивысшее значение показателя присваивается 2 балла. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.3.4		Сохранность коров по закрепленной группе животных, %		Участнику соревнования баллы снижаются, если значение показателя ниже 100% (производится вычитание баллов, соответствующее проценту падежа с использованием коэффициента 0,5)
2.3.5		Среднегодовое количество закрепленных коров с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года, голов	1	За наивысшее значение показателя присваивается 1 балл. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.4	Животноводы на выращивании и откорме молодняка крупного рогатого скота	10	За наивысшее значение показателя присваивается 10 баллов	
2.4.1		Среднесуточный прирост живой массы, граммов	8,5	За наивысшее значение показателя присваивается 8,5 баллов. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.4.2		Превышение среднесуточного прироста живой массы по закрепленной группе над среднесуточным приростом живой массы соответствующей категории животных по организации, КФХ в целом, %	0,5	За наивысшее значение показателя присваивается 0,5 балла. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.4.3		Сохранность поголовья по закрепленной группе животных, %		Участнику соревнования баллы снижаются, если значение показателя ниже 100% (производится вычитание баллов, соответствующее проценту падежа с использованием коэффициента 0,5)
2.4.4		Среднегодовое количество закрепленных животных с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года, голов	1	За наивысшее значение показателя присваивается 1 балл. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.5	Животноводы по уходу за свиньями в репродукторе	10	За наивысшее значение показателя присваивается 10 баллов	
2.5.1		Выход поросят на 1 основную свиноматку, голов	5	За наивысшее значение показателя присваивается 5 баллов. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.5.2		Превышение выхода поросят на 1 свиноматку по закрепленной группе над выходом поросят на 1 свиноматку по организации в целом, %	2	За наивысшее значение показателя присваивается 2 балла. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.5.3		Живая масса поросят при отъеме, кг	2	За наивысшее значение показателя присваивается 2 балла. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.5.4		Сохранность полученных поросят, %		Участнику соревнования баллы снижаются, если значение показателя ниже 100% (производится вычитание баллов, соответствующее проценту падежа с использованием коэффициента 0,2)
2.5.5		Среднегодовое количество закрепленных свиней с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года, голов	1	За наивысшее значение показателя присваивается 1 балл. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.6	Животноводы на откорме свиней	10	За наивысшее значение показателя присваивается 10 баллов	
2.6.1		Среднесуточный прирост живой массы, граммов	6	За наивысшее значение показателя присваивается 6 баллов. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.6.2		Превышение среднесуточного прироста живой массы по закрепленной группе над среднесуточным приростом живой массы соответствующей категории животных по организации в целом, %	3	За наивысшее значение показателя присваивается 3 балла. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.6.3		Сохранность поголовья свиней, %		Участнику соревнования баллы снижаются, если значение показателя ниже 100% (производится вычитание баллов, соответствующее проценту падежа с использованием коэффициента 0,2)
2.6.4		Среднегодовое количество закрепленных свиней с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года, голов	1	За наивысшее значение показателя присваивается 1 балл. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.7	Операторы по искусственному осеменению коров	10	За наивысшее значение показателя присваивается 10 баллов	
2.7.1		Средний уровень плодородного осеменения животных, %	4	За наивысшее значение показателя присваивается 4 балла. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.7.2		Выход молодняка на 100 голов маточного поголовья, голов	4	За наивысшее значение показателя присваивается 4 балла. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.7.3		Общее количество осемененных животных, голов	2	За наивысшее значение показателя присваивается 2 балла. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.8	Птицеводы по производству яиц	10	За наивысшее значение показателя присваивается 10 баллов	

2.8.1		Яйценоскость кур-несушек по законченным партиям, штук	6	За наивысшее значение показателя присваивается 6 баллов. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.8.2		Сохранность поголовья по законченным партиям, %		Участнику соревнования баллы снижаются, если значение показателя ниже 100% (производится вычитание баллов, соответствующее проценту падежа с использованием коэффициента 0,2)
2.8.3		Конверсия корма по законченным партиям, кг	4	За наивысшее значение показателя присваивается 4 балла. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.9	Птицеводы по производству мяса птицы			За наивысшее значение показателя присваивается 10 баллов

2.9.1		Среднесуточный прирост живой массы по законченным партиям, граммов	6	За наивысшее значение показателя присваивается 6 баллов. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1
2.9.2		Сохранность поголовья по законченным партиям, %		Участнику соревнования баллы снижаются, если значение показателя ниже 100% (производится вычитание баллов, соответствующее проценту падежа с использованием коэффициента 0,2)
2.9.3		Конверсия корма по законченным партиям, кг	4	За наивысшее значение показателя присваивается 4 балла. Остальные значения по показателю рассчитываются по формуле № 1

*Приложение № 4  
к Положению о трудовом соревновании между работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области, по достижению высоких производственных показателей работы*

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ для определения показателей при подведении итогов соревнования между работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области, по достижению высоких производственных показателей работы

1. Намолот зерна в условных тоннах в расчете на эталонный зерноуборочный комбайн определяется по показателям, приведенным в следующей таблице:

Марка комбайна	Коэффициент перевода в условные эталонные комбайны	Урожайность зерновых культур, ц/га	Скошено в валки, га								Выработка на подборе и обмолоте валков, тонн								Выработка при прямом комбайнировании, тонн								Всего условных тонн зерна	Выработка условных тонн зерна на 1 эталонный комбайн				
			зерновые культуры	рапс	многолетние травы	зернобобовые	лен	рыжик, сурепица	в переводе на условные га	условные тонны зерна	зерновые культуры	зернобобовые	костер	люцерна	рыжик, горчица, сурепица	рапс	эспарцет	лен	донник	условных тонн зерна	зерновых культур	прочие масличные	рапс	донник	клевер	костер			подсолнечник	зернобобовые	люцерна3,1	условных тонн зерна
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Коэффициенты перевода в условные эталонные зерноуборочные комбайны установлены в зависимости от технической производительности машин. За эталонный комбайн принимается комбайн марки СК-5 «Нива».

Физические гектары кошения в валки (гр. 4-9) переводятся в условные гектары кошения зерновых культур по следующим коэффициентам:

зерновые культуры	1,0	рапс, донник	1,8
Зернобобовые культуры	1,47	рыжик, сурепица	1,27
семенники многолетних трав (костёр), клевер	1,22	лен	1,14
кориандр	2,0	кукуруза на зерно	2
масличные культуры	1,2	подсолнечник	1,25

Условные гектары кошения в валки переводятся в условные тонны зерна (гр.10 \* 0,7 \* гр.3, где гр. 10 - условные гектары кошения в валки; коэффициент 0,7 – среднее соотношение нормы выработки на обмолоте валков зерновых культур и на кошении в валки зерновых культур; гр.9 – урожайность зерновых культур в среднем по организации, КФХ.

При переводе физических тонн на подборе и обмолоте (гр. 12-20) в условные тонны намолота зерна применяются следующие коэффициенты:

зерновые культуры	1,0	донник	2,1
Зернобобовые культуры	0,9	эспарцет	2,9
костер, тимофеевка и семена других многолетних злаковых трав	8,4	клевер	11,9
люцерна	11,9	рапс, горчица, рыжик, сурепица	2,1
подсолнечник	2,1	фацелия	1,7
лен	1,3	масличные культуры	1,5

При уборке прямым комбайнированием физические тонны намолота зерна (гр. 22-30) переводятся в условные тонны намолота зерна по следующим коэффициентам:

зерновые культуры	1,1	рапс	2,2
подсолнечник на семена	2,3	прочие масличные культуры	2,0
костер, тимофеевка и др. семена многолетних трав	9,2	клевер, люцерна	13,09
зернобобовые культуры	0,99	донник	2,3
эспарцет	3,2		

Выработка условных тонн зерна на 1 эталонный комбайн рассчитывается как сумма гр. 11, гр. 21, гр. 31.

2. Выработка на кошении зеленой массы кормов (в тоннах) в расчете на эталонный силосоуборочный комбайн.

Коэффициенты перевода в условные эталонные кормоуборочные комбайны установлены в зависимости от технической производительности машин. За эталонный комбайн принимается комбайн марки КСК-100.

3. Объем механизированных работ на вспашке зяби под урожай будущего года в гектарах в расчете на эталонный трактор.

Коэффициенты перевода в условные эталонные тракторы установлены в зависимости от технической производительности машин. За эталонный трактор принимается трактор марки ДТ-75.

4. Объем грузоперевозок зерновых, масличных культур и семян многолетних трав с поля на ток в тоннах и тонно-километрах в расчете на эталонный автомобиль, эталонный трактор определяется по показателям, приведенным в следующей таблице:

Марка автомобиля (с прицепом, без прицепа)	Грузоподъемность автомобиля, тонн	Грузоподъемность прицепа, тонн	Коэффициент перевода в условную грузоподъемность	Количество перевезенного груза (тонн)	Выполнено тыс. тонно-километров	Среднее расстояние грузоперевозок, км	Выполнено условных грузоперевозок, тыс. т-т-км (гр.5/1000*гр.6)	Выполнено условных грузоперевозок на условный автомобиль (гр.8/гр.4)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Коэффициенты перевода в эталонный автомобиль установлены по соотношению грузоподъемности базового автомобиля к грузоподъемности автомобиля ГАЗ-52-03.

5. Уборка льна-долгунца в условных тоннах в расчете на уборочный комбайн определяется по показателям, приведенным в следующей таблице:

Марка комбайна	Коэффициент перевода в условные эталонные комбайны	Урожайность, ц/га	Теребление льна-долгунца с расстилом в ленты, га				Подбор льнотресты из валков со скручиванием в рулоны, тонн		Всего условных тонн льнотресты	Выработка условных тонн на 1 эталонный комбайн (п.16 : п.8)
			с очесыванием головок 1,1	без очесывания головок	в переводе на условные га	в переводе на условные тонны льнотресты	физических тонн	условных тонн		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Коэффициенты перевода в условные эталонные комбайны установлены в зависимости от технической производительности машин:

Марка комбайна	Коэффициент
МТЗ-80,82 ЛК-4А	1,0
МТЗ-80,82 ПР-145	1,0
МТЗ-80,82 ПР-180	2,0

Физические гектары теребления льна-долгунца с расстилом в ленты переводятся в условные гектары теребления льна-долгунца по следующим коэффициентам:

Теребление льна-долгунца с очесыванием головок	1,1
Теребление льна-долгунца без очесывания головок	1,0

Условные гектары теребления льна-долгунца с расстилом в ленты переводятся в условные тонны льна-долгунца следующим образом: гр.6 х гр.3, где гр. 6 - условные гектары теребления льна-долгунца; гр.3 - урожайность льна-долгунца в среднем по организации;

При переводе физических тонн на подборе льнотресты из валков со скручиванием в рулоны (гр. 8) в условные тонны льнотресты применяется коэффициент – 0,85.

6. Объем механизированных работ с 1 октября предыдущего года по 1 октября текущего года в эталонных (условных) гектарах в расчете на эталонный трактор.

Перевод механизированных работ в условные (эталонные) гектары осуществляется путем умножения объемов работ в физических единицах на соответствующие коэффициенты перевода в условные (эталонные) гектары.

Коэффициенты перевода в условные эталонные тракторы установлены в зависимости от технической производительности машин. За эталонный трактор принимается трактор марки ДТ-75.

*Приложение № 5  
к Положению о трудовом соревновании между работниками, занятыми в сельскохозяйственном производстве Омской области, по достижению высоких производственных показателей работы*

## КОЭФФИЦИЕНТЫ перевода зерноуборочных комбайнов в условные эталонные зерноуборочные комбайны

Марка зерноуборочного комбайна	Коэффициент перевода в эталонный зерноуборочный комбайн
СК -5М "Нива"	1,00
СКД – 6 "Сибиряк"	1,15
Енисей-1200	1,20
Енисей - 950 "Руслан"	1,40
Енисей 954	1,4
Эктрон –55-30 Н	1,40
Полесье ротор. КЗР-10	1,4
Вектор	1,5
Е 517	1,4
Дон –1200	1,3
Дон –1500, Акрос-530	1,70
Виндровер (Кейс 8825)	1,7



# Официально

Нью Холанд (330 л.с.)	1,7
Нью Холанд CX 8080 (394 л.с.)	2,7
Кейс - 2366	2,44
Джон Дир - 1550	1,6
Джон Дир - 2066	2,35
Джон Дир 9660 (305 л.с.)	2,65
Джон Дир 9780 (435 л.с.)	2,65
МТЗ-82 ЖВЗП-10,7	1,7
Топлайнер - 4080	2,00
Топлайнер - 4065	1,35
КЗС-3	0,8
КЗС-7 Полесье	1,3
КЗС Полесе-812	1,45
КЗС-1218 Полесье	2,4
Моисей Фергюсон 220 XL (самоходная жатка)	1,7
ЖВП -9/1 (Марья) с МТЗ-82	1,5
ЖВП - 7 (Марья) с МТЗ-82	1,25
Дон-Мар, Дрофа с МТЗ-82	1,5
Мас Дон	1,2
CLAAS TUCANO 430	1,4
CLAAS TUCANO 450	1,6
CLAAS Lexion-540	1,9
CLAAS Lexion-650	2,3
CLAAS Dominator-620	2,4

Приложение № 6  
к Положению о трудовом соревновании между  
работниками, занятыми в сельскохозяйственном  
производстве Омской области,  
по достижению высоких производственных  
показателей работы

Бюллер Верситайл 2425 (425 л.с.)	3,83
Бюллер Верситайл 435 (435 л.с.)	3,9
Бюллер Верситайл 485 (485 л.с.)	4,36
Бюллер Верситайл 535 (535 л.с.)	4,82
Джон Дир 7800 (150 л.с.)	1,85
Джон Дир 8420 (270 л.с.)	2,59
Джон Дир 9420 (425 л.с.)	3,83
Джон Дир 9520 (450 л.с.)	4,05
Джон Дир 9620 (500 л.с.)	4,5
МТЗ-1221 (130 л.с.)	1,4
Нью Холланд (535 л.с.)	4,82
Нью Холланд 9030	3,38
Нью Холланд 9040	4,0
Нью Холланд 9.505	4,0
Беларусь 3022	2,4
Беларусь 922.3	0,74
Foton 1254	1,4
Кейс-385	2,7
Кейс-310	3,4
Кейс-530	4,8
Акрос-590	2,4

Приложение № 8  
к Положению о трудовом соревновании между  
работниками, занятыми в сельскохозяйственном  
производстве Омской области,  
по достижению высоких производственных  
показателей работы

## КОЭФФИЦИЕНТЫ перевода силосоуборочных комбайнов в условные эталонные силосоуборочные комбайны

Марка силосоуборочного комбайна	Марка трактора	Коэффициент перевода в эталонный силосоуборочный комбайн
КСК -100		1,00
Е-280		0,84
Е-281		0,81
Полесье -250		1,0
Полесье - 600		1,2
Дон-680		1,2
КСГ-Ф-70		0,80
КСГ-3,2 А		0,67
Гигант-400		1,4
Ягуар -840		2,0
Простор ПН-400		0,71
КСГ		1
RSM-1401		3,7
Джон Дир 6750		4,2
Джон Дир 6810		4,4
КПИ-2,4	МТЗ-82, МТЗ- 80, ЮМЗ-6А	0,47
КС-2,6	ДТ-75М	0,70
КСС-2,6	МТЗ-82, МТЗ- 80, ЮМЗ-6А	0,65
КС-2,6	МТЗ-82, МТЗ- 80, ЮМЗ-6А	0,65
КСС-2,6	ДТ-75М	0,71
КС-1,8	МТЗ-82, МТЗ-80	0,50
КПКУ-75	Т-150К	0,71
КСС-2,6	Т-150К, Т-150	0,79
КС-2,6	Т- 150К	0,79
КС-1,8	ЮМЗ-6А	0,50
КЗП-Ф-2	МТЗ-82, МТЗ- 80	0,45
КСД-2	МТЗ-80	0,4
КДП-3000	Т-150К	0,71
КПК-3000	УЭС-2-280	1

Приложение № 7  
к Положению о трудовом соревновании между  
работниками, занятыми в сельскохозяйственном  
производстве Омской области,  
по достижению высоких производственных  
показателей работы

## КОЭФФИЦИЕНТЫ перевода физических тракторов в условные эталонные тракторы

Марка трактора	Коэффициент перевода в условные (эталонные) тракторы (численно равный часовой выработке в усл. эт. га)
ДТ-75, Т-75, Т-74, ДТ-75Б	1,0
ДТ - 75 М	1,1
К-701; К-744 Р-1, Кейс-285 –Магnum МХ	2,70
К-700А	2,40
К-700	2,10
Т-150, Т-150К	1,85
Т-170	2,1
Т-4А	1,45
Т-100, Т-100М, Т-100Б, С-100	1,34
Т-4	1,33
МТЗ-80, МТЗ-80Х	0,70
Т-54Л, Т-54В, Т- 54С	0,69
МТЗ-50П	0,53
Т-40	0,48
Т-40А, Т-40АН	0,50
Т-25	0,30
МТЗ-82	0,73
МТЗ-52Л, МТЗ-52	0,58
Т-16М	0,22
Т-16	0,20
МТЗ-50ПЛ, МТЗ-50Л, МТЗ-50, МТЗ-50М	0,55
Т-38	0,57
Т-50В	0,64
ЮМЗ-6Л, ЗТМ-60, ПЭА-1	0,60
Бюллер Верситайл 2290 (290 л.с.)	2,61
Бюллер Верситайл 2335 (335 л.с.)	3,02
Бюллер Верситайл 2360 (360 л.с.)	3,24
Бюллер Верситайл 2375 (375 л.с.)	3,38

## КОЭФФИЦИЕНТЫ перевода автомобилей в условные эталонные автомобили

Марка базового автомобиля	Грузоподъемность автомобиля, тонн	Коэффициенты перевода в эталонный автомобиль при работе	
		без прицепа	с прицепом
ГАЗ 52-03	2,5	1,0	1,60
ГАЗ 53-А	4,5	1,8	2,88
ГАЗ-САЗ 53-Б	3,5	1,4	2,24
ГАЗ-САЗ 3507	4,2	1,7	2,69
ГАЗ-САЗ 3307	3,6	1,44	2,69
ГАЗ-САЗ 3502	3,2	1,3	2,05
ЗИЛ – 130	6,0	2,4	3,84
ЗИЛ – 131	3,5	1,4	2,24
ЗИЛ-157	3,5	1,4	-
ЗИЛ – 130 В1	7,5	3,0	4,80
ЗИЛ – 133ГЯ	10,0	4,0	6,40
ЗИЛ – ММЗ-555	5,2	2,1	3,33
ЗИЛ – ММЗ-554	5,5	2,2	3,52
ЗИЛ – ММЗ-45021	5,8	2,3	3,71
ЗИЛ – 4502	5,0	2,0	3,20
ЗИЛ – 431412	6,0	2,4	3,84
КамАЗ-5511	10,0	4,0	6,40
КамАЗ-53212	10,0	4,0	6,40
КамАЗ-55111	13,0	5,2	8,32
КамАЗ-55102	7,0	2,8	4,48
КамАЗ-34528	10,0	4,0	6,40
КамАЗ-5320	8,0	3,2	5,12
КамАЗ-5410	8,0	3,2	5,12
КамАЗ-5410	14,5	5,8	9,28
КамАЗ-4310	6,0	2,4	3,84
КамАЗ-53215 (53213)	11,2	4,48	7,18
КамАЗ 3452803	10,0	4,0	6,4
КамАЗ-53229	17,0	6,8	10,9
КамАЗ-43255	8,0	3,2	5,12
КамАЗ-45395	14,0	5,8	9,28
МАЗ - 504; МАЗ -5549	8,0	3,2	5,12
УРАЛ- 5557	7,0	2,8	4,48
УРАЛ-375	7,0	2,8	4,48
ГАЗ-5312	4,2	1,7	2,7
Фридайн	26,0	10,4	-
ГАЗ 53	3,6	1,44	-
МАЗ-543203	17	6,8	10,9
МАЗ-5336	8	3,2	5,12
КамАЗ 45143-112-15	10	4,0	6,4

Приложение № 3  
к приказу Министерства сельского  
хозяйства и продовольствия  
Омской области  
от 18 июля 2013 года № П-13-54

## СОСТАВ комиссии по подведению итогов трудового соревнования муниципальных районов Омской области, сельскохозяйственных организаций, птицеводческих и свиноводческих организаций промышленного типа, крестьянских (фермерских) хозяйств и работников, занятых в сельскохозяйственном производстве Омской области

Эрлих Виталий Александрович – Министр сельского хозяйства и продовольствия Омской области, председатель комиссии  
Подкорытов Олег Николаевич – первый заместитель Министра сельского хозяйства и продовольствия Омской области, заместитель председателя комиссии  
Витвицкая Ольга Филипповна – главный специалист отдела экономического анализа, прогнозирования и финансового оздоровления управления экономики, финансирования, бухгалтерского учета и налогообложения Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области, секретарь комиссии  
Беззубцев Анатолий Васильевич – председатель комитета Законодательного Собрания Омской области по аграрной политике, природным ресурсам и экологии (по согласованию)  
Галицкий Николай Александрович – главный специалист отдела животноводства и племенного дела управления производственной деятельности Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области  
Дранкович Николай Петрович – заместитель Министра сельского хозяйства и продовольствия Омской области  
Дудницкий Сергей Николаевич – начальник отдела растениеводства и землепользования управления производственной деятельности Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области  
Зубарев Алексей Евдокимович – председатель областной организации профсоюза работников агропромышленного комплекса Омской области (по согласованию)

Ивахнова Надежда Александровна – заместитель Министра сельского хозяйства и продовольствия Омской области

Караулов Иманжан Тахирович – начальник управления правовой и организационно-кадровой работы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области

Курзанов Александр Александрович – начальник управления производственной деятельности Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области

Машинская Лариса Олеговна – начальник управления экономики, финансирования, бухгалтерского учета и налогообложения Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области

Московец Павел Константинович – заместитель начальника управления экономики, финансирования, бухгалтерского учета и налогообложения – начальник отдела экономического анализа, прогнозирования и финансового оздоровления Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области

Пушкарев Владимир Иванович – депутат Законодательного Собрания Омской области (по согласованию)

Шуляков Михаил Иванович – директор федерального государственного унитарного предприятия «Омское» Российской академии сельскохозяйственных наук (по согласованию)

Приложение № 4  
к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области  
от 18 июля 2013 года № П-13-54

## РАСПРЕДЕЛЕНИЕ муниципальных районов Омской области по природно-климатическим зонам

1. Степная зона:  
Нововаршавский  
Одесский  
Оконешниковский  
Павлоградский  
Полтавский  
Русско-Полянский  
Таврический  
Черлакский  
Шербакульский

2. Южная лесостепная зона:  
Азовский немецкий национальный  
Исилькульский  
Калачинский  
Кормиловский  
Любинский  
Марьяновский  
Москаленский

Омский  
3. Северная лесостепная зона:  
Большереченский  
Горьковский  
Колосовский  
Крутинский  
Муромцевский  
Назыевский  
Нижнеомский  
Саргатский  
Тюкалинский  
4. Северная зона:  
Большешуковский  
Знаменский  
Седельниковский  
Тарский  
Тевризский  
Усть-Ишимский

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

от 29 июля 2013 г.  
г. Омск

№ 55

### О внесении изменений в приказ Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 31 августа 2010 года № 51

В подпункте 2 пункта 19 приложения № 1 «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, и урегулированию конфликта интересов» к приказу Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 31 августа 2010 года № 51 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, и урегулированию конфликта интересов» слова «и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией» исключить.

**Заместитель Министра А. С. ФАБРИЦИУС.**

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

от 29 июля 2013 г.  
г. Омск

№ 56

### О внесении изменений в приказ Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 22 декабря 2010 года № 81

Пункт 1 приказа Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 22 декабря 2010 года № 81 «Об аккредитации региональной спортивной федерации по биатлону» изложить в следующей редакции:

«1. Аккредитовать Омскую региональную общественную организацию «Федерация биатлона Омской области» по виду спорта «Биатлон» сроком до 21 декабря 2014 года.».

**Заместитель Министра А. С. ФАБРИЦИУС.**

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

от 29 июля 2013 г.  
г. Омск

№ 57

### Об объявлении государственной аккредитации региональных спортивных федераций по рукопашному бою и керлингу

В соответствии с частью 5 статьи 13 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 10 статьи 5 Закона Омской области «О физической культуре и спорте в Омской области», подпунктом 10 пункта 7 Положения о Министерстве по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 3 марта 2004 года № 53, подпунктом 6 пункта 5 раздела II приказа Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 20 февраля 2009 года № 49 (далее – Минспорттуризм России) «Об утверждении Порядка государственной аккредитации региональных спортивных федераций, осуществляемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации», приказом Минспорттуризма России от 17 июня 2010 года № 606 «О признании и включении видов спорта, спортивных дисциплин во Всероссийский реестр видов спорта»:

1. Объявить государственную аккредитацию региональных спортивных федераций по рукопашному бою и керлингу.
2. Установить срок подачи документов региональным спортивным федерациям по рукопашному бою и керлингу до 24 сентября 2013 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Министра А. С. ФАБРИЦИУС.**

## Министерство государственно-правового развития Омской области ПРИКАЗ

от 29.07.2013 г.  
г. Омск

№ 16п/2

### О внесении изменений в отдельные приказы Министерства государственно-правового развития Омской области

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных по запросам граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанным с реализацией их законных прав и свобод, и направляемых в иностранные государства», утвержденный приказом Министерства государственно-правового развития Омской области от 17 мая 2011 года № 17п/1, следующие изменения:

- подпункт 6 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«б) приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31 мая 2012 года № 566 «Об утверждении Административного регламента Федерального архивного агентства по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства.»;

- в пунктах 15, 22 цифры «30» заменить цифрами «15».

2. Пункт 45 Административного регламента проведения проверок в сфере архивного дела на территории Омской области, утвержденного приказом Министерства государственно-правового развития Омской области от 7 августа 2012 года № 21п/1, изложить в следующей редакции:

«45. Снятие предписания с контроля в связи с его исполнением (устранением выявленных нарушений законодательства) или выдачей нового предписания (по результатам внеплановой проверки исполнения ранее выданного предписания) проводится начальником отдела контроля путем внесения соответствующих записей в экземпляры предписания, находящиеся в архивном управлении Министерства и у контролируемого лица, а также в базу данных архивного управления Министерства.».

**Первый заместитель Министра государственно-правового развития Омской области В. В. ОГОРОДНИКОВ.**

## Министерство образования Омской области ПРИКАЗ

от 29.07.2013 г.  
г. Омск

№ 50

### О внесении изменений в приказ Министерства образования Омской области от 31 августа 2009 года № 27

Группу «Ведущая должность» категории «Специалисты» приложения «Перечень должностей государственной гражданской службы Омской области в Министерстве образования Омской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Омской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» к приказу Министерства образования Омской области от 31 августа 2009 года № 27 после абзаца пятого дополнить абзацами следующего содержания:

«Советник юридического отдела департамента правового и организационно-кадрового обеспечения Советника отдела управления персоналом и организационно-документационного обеспечения департамента правового и организационно-кадрового обеспечения Советника управления профессионального образования и науки.».

**Министр образования Омской области С. Г. АЛЕКСЕЕВ.**

## Министерство образования Омской области ПРИКАЗ

от 29.07.2013 г.  
г. Омск

№ 51

### О внесении изменения в приказ Министерства образования Омской области от 26 марта 2012 года № 10

В строке 13.2 таблицы приложения № 1 «Доходы областного бюджета, администрирование которых осуществляет Министерство образования Омской области» к приказу Министерства образования Омской области от 26 марта 2012 г. № 10 «Об отдельных вопросах администрирования Министерством образования Омской области поступлений в областной бюджет» цифры «2 02 02204 02 000 151» заменить цифрами «2 02 02204 02 0000 151».

**Министр образования Омской области С. Г. АЛЕКСЕЕВ.**

## Главное управление государственной службы занятости населения Омской области ПРИКАЗ

от 29 июля 2013 года  
г. Омск

№ 30-п

### Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан

В соответствии с подпунктом 1, абзацем шестым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 января 2013 года № 4н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан», постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан.
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

**Начальник Главного управления В. В. КУРЧЕНКО.**

### Административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан

#### Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан разработан в целях обеспечения полноты, качества предоставления и доступности предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан (далее – государственная услуга), устанавливает требования, обязательные при осуществлении казенными учреждениями службы занятости населения Омской области (далее – центры занятости) психологической поддержки безработных граждан.

Подраздел 2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями являются граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах электронной почты, справочных телефонах Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление), центров занятости размещается на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.omskzan.ru](http://www.omskzan.ru)) (далее – официальный сайт Главного управления) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Сведения о порядке получения безработными гражданами информации по вопросам предоставления государственной услуги и способах получения информации о месте нахождения и графике работы центров занятости предоставляются Главным управлением и центрами занятости:

- 1) путем размещения:

- на информационных стендах в помещениях центров занятости;

- на официальном сайте Главного управления;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг);

- в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» ([www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru)) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Омской области);

- в средствах массовой информации;

- в казенном учреждении Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) путем разработки, издания и распространения печатной продукции (брошюр, буклетов и т.п.);

3) в устной форме, в том числе по телефону, включая автоинформирование;

4) при письменном обращении безработного гражданина в Главное управление, центр занятости, включая обращение по электронной почте;

5) в рамках предоставления иных государственных услуг в области содействия занятости населения.

5. Размещению на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг подлежат следующая информация:

- 1) место нахождения, график работы, адреса электронной почты, справочные телефоны Главного управления, центров занятости по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;
- 3) блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – блок-схема);
- 4) перечень, формы и требования к докумен-

там, необходимым для предоставления государственной услуги;

5) график приема граждан по личным вопросам начальником Главного управления, заместителями начальника Главного управления, директорами центров занятости;

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

7) порядок рассмотрения обращений безработных граждан;

8) настоящий Административный регламент.

6. Размещению на информационных стендах в помещениях центров занятости подлежат следующая информация:

1) график работы центра занятости;

2) перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

3) перечень и требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

4) образцы заполнения заявления безработного гражданина о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

5) блок-схема;

6) настоящий Административный регламент.

7. При ответах на телефонные звонки или устные обращения работники центров занятости подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании центра занятости, имени и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности работника центра занятости, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого работника центра занятости, в чьей компетенции находится решение вопроса, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. При консультировании обратившихся о порядке предоставления государственной услуги:

1) по телефону время разговора не должно превышать 10 минут;

2) по письменным обращениям, в том числе поступившим по электронной почте, ответ должен быть направлен в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

#### Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – психологическая поддержка безработных граждан.

Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

10. Государственную услугу на территории соответствующих муниципальных районов Омской области и административных округов города Омска предоставляют центры занятости.

11. Запрещается требовать от безработных граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации по повышению мотивации к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству, разрешению или снижению актуальности психологических проблем, препятствующих профессиональной и социальной самореализации, повышению адаптации к существующим условиям, реализации профессиональной карьеры путем оптимизации психологического состояния, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – заключение о предоставлении государственной услуги).

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги:

1) при индивидуальной форме предоставления – не должен превышать 90 минут без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина;

2) при групповой форме предоставления – не должен превышать 4 часов без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, № 237);

2) Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565);

3) Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

4) Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177);

5) Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30, ст. 3105);

6) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

7) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

8) Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103);

10) постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2000 года № 3/1 «Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, № 11);

11) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 января 2013 года № 4н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан» (Российская газета, 2013, № 125).

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

15. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

1) заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (далее – предложение);

2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

3) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

16. Требования к документам, указанным в пункте 15 настоящего Административного регламента:

1) заявление заполняется безработным гражданином от руки, машинописным способом или в форме электронного документа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая Портал государственных и муниципальных услуг Омской области, на русском языке по установленной форме.

Заявление заверяется личной подписью безработного гражданина либо простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»;

2) документы, исполненные на иностранном языке и предъявленные для предоставления государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 8. Перечень запретов при предоставлении государственной услуги

18. Работнику центра занятости запрещается требовать от безработного гражданина предоставления:

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

2) документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основанием для отказа в приеме заявления является несоблюдение требований, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение гражданина, не зарегистрированного в установленном порядке в качестве безработного;

2) отсутствие у безработного гражданина документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 15 настоящего Административного регламента;

3) личное письменное заявление безработного гражданина об отказе от предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с безработного гражданина при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областными законодательством

23. Государственная услуга предоставляется безработному гражданину бесплатно.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче безработным гражданином заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с безработными гражданами даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в центр занятости либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. При личном обращении безработного гражданина срок регистрации заявления в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения – физических лиц (далее – регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения), не должен превышать 2 минут.

26. При направлении заявлений почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Омской области, регистрация заявлений осуществляется центрами занятости в день их поступления.

Заявления, поступившие почтовой связью, с

использованием средств факсимильной связи, регистрируются в журнале регистрации заявлений граждан о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Заявления, поступившие в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Омской области, регистрируются в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области» (далее – ЕСЭДО).

Согласование с безработными гражданами даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в центр занятости, с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

27. Предоставление государственной услуги безработным гражданам осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ безработных граждан.

Прием безработных граждан осуществляется в помещениях для предоставления государственной услуги.

28. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой, аудио- и видеотехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией.

29. Места для заполнения заявлений обеспечиваются бланками необходимого документа, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

30. Прием заявления и выдача работником центра занятости предложения могут осуществляться с использованием мобильных офисов центров занятости (на базе специально оборудованных и оснащенных транспортных средств).

Подраздел 16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий безработного гражданина с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в казенном учреждении Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

31. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) уровень обеспечения занятости безработных граждан, получивших государственную услугу;

2) удельный вес численности граждан, удовлетворенных полнотой, доступностью и качеством государственной услуги, в общей численности граждан, принявших участие в опросе.

32. Государственная услуга может предоставляться безработному гражданину по индивидуальной форме предоставления и (или) группе безработных граждан по групповой форме предоставления согласно утвержденному в установленном порядке графику.

33. Количество взаимодействий безработного гражданина с работниками центра занятости с целью предоставления государственной услуги должно составлять не более двух.

34. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется безработному гражданину по его запросу, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, на адрес электронной почты.

35. Возможность получения государственной услуги в казенном учреждении Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» отсутствует.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в казенном учреждении Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Безработным гражданам обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

37. Подача и прием заявлений в электронной форме осуществляются посредством Портала государственных и муниципальных услуг Омской области.

Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации безработного гражданина на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области на персональных страницах безработного гражданина и направляются на адрес электронной почты безработного гражданина, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

Центр занятости не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в ЕСЭДО согласовывает с безработным гражданином дату и время предоставления государственной услуги в центре занятости с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связи.

38. При обращении безработных граждан в казенное учреждение Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» передача заявлений в центры занятости осуществляется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между казенным учреждением Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и центрами занятости.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

1) анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – анализ сведений о безработном гражданине);

2) информирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, формах и графике ее предоставления, направлениях психологической поддержки (далее – информирование безработного гражданина);

3) предложение безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при психологической поддержке безработных граждан, выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму предоставления государственной услуги (групповую или индивидуальную) (далее – методика) (далее – предложение безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование));

4) проведение тестирования (анкетирования) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения (далее – проведение тестирования (анкетирования));

5) обработка материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина;

6) обсуждение с безработным гражданином результатов тестирования (анкетирования) и выявление основных проблем, препятствующих трудоустройству, профессиональной самореализации и карьерному росту (далее – обсуждение с безработным гражданином результатов тестирования (анкетирования));

7) согласование с безработным гражданином направлений психологической поддержки, включая психологическое консультирование и (или) психологический тренинг; с учетом выявленных проблем, индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработного гражданина и выбранной им формы предоставления государственной услуги (далее – согласование с безработным гражданином направлений психологической поддержки);

8) проведение с безработным гражданином тренинговых занятий (видеотренинга с согласия безработного гражданина) и (или) психологических консультаций, направленных на снятие психоэмоциональной напряженности и состояния тревожности, формирование позитивного отношения к трудностям, возникающим в процессе поиска работы, расширение сферы осознания своей проблематики и своей роли в происхождении различных конфликтных ситуаций, отработку новых приемов и способов поведения, преодоление негативных факторов поведения (далее – проведение с безработным гражданином тренинговых занятий и (или) психологических консультаций);

9) обсуждение результатов тренинговых занятий и (или) психологической консультации;

10) подготовка рекомендаций по повышению мотивации к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству, разрешению или снижению актуальности психологических проблем,

препятствующих профессиональной и социальной самореализации, повышению адаптации к существующим условиям, реализации профессиональной карьеры путем оптимизации психологического состояния (далее – рекомендации) в виде заключения о предоставлении государственной услуги (далее – подготовка рекомендаций);

11) обсуждение рекомендаций с безработным гражданином и определение направлений действий безработного гражданина по их реализации (далее – обсуждение рекомендаций);

12) выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги (далее – выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги);

13) внесение результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

40. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 2 – 4, 6 – 12 пункта 39 настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

Подраздел 2. Анализ сведений о безработном гражданине

41. Основанием для начала исполнения административной процедуры по анализу сведений о безработном гражданине является решение о предоставлении государственной услуги.

42. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – работник центра занятости) задает параметры поиска сведений о безработном гражданине в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 15 минут.

43. Критерием принятия работником центра занятости решения по анализу сведений о безработном гражданине являются сведения о гражданине, содержащиеся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

44. Результатом административной процедуры по анализу сведений о безработном гражданине является получение работником центра занятости информации о безработном гражданине, необходимой для оказания психологической поддержки безработному гражданину.

45. Фиксация результата выполнения административной процедуры по анализу сведений о безработном гражданине осуществляется работником центра занятости путем внесения сведений о дате и времени предоставления государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

46. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по анализу сведений о безработном гражданине не должна превышать 15 минут.

Подраздел 3. Информирование безработного гражданина

47. Основанием для начала административной процедуры по информированию безработного гражданина является получение работником центра занятости информации о безработном гражданине, необходимой для оказания психологической поддержки безработному гражданину.

48. Работник центра занятости информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, формах и графике ее предоставления, направлениях психологической поддержки.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, при предоставлении государственной услуги в индивидуальной и групповой формах не должен превышать 3 минут.

49. Критерием принятия работником центра занятости решения по информированию безработного гражданина является результат анализа сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения и представленных безработным гражданином документов.

50. Результатом административной процедуры по информированию безработного гражданина является получение безработным гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги, формах и графике ее предоставления, направлениях психологической поддержки безработных граждан.

51. Фиксация результата выполнения административной процедуры по информированию безработного гражданина осуществляется работником центра занятости в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

52. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по информированию безработного гражданина при предоставлении государственной услуги в индивидуальной и групповой формах не должна превышать 3 минут.

Подраздел 4. Предложение безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование)





тренинговых занятий и (или) психологической консультации.

101. Работник центра занятости формирует рекомендации безработному гражданину.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать:

1) при предоставлении государственной услуги в индивидуальной форме – 2 минут;

2) при предоставлении государственной услуги в групповой форме – 20 минут.

102. Работник центра занятости формирует заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать:

1) при предоставлении государственной услуги в индивидуальной форме – 1 минуты;

2) при предоставлении государственной услуги в групповой форме – 20 минут.

103. Критерием принятия работником центра занятости решения по подготовке рекомендаций является определение работником центра занятости условий их формирования.

104. Результатом административной процедуры по подготовке рекомендаций является подготовка заключения о предоставлении государственной услуги.

105. Фиксация результата выполнения административной процедуры по подготовке рекомендаций осуществляется работником центра занятости в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

106. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по подготовке рекомендаций не должна превышать:

1) при предоставлении государственной услуги в индивидуальной форме – 3 минут;

2) при предоставлении государственной услуги в групповой форме – 40 минут.

## Подраздел 12. Обсуждение рекомендаций

107. Основанием для начала административной процедуры по обсуждению рекомендаций является подготовка заключения о предоставлении государственной услуги.

108. Работник центра занятости обсуждает с безработным гражданином рекомендации и определяет направления действий безработного гражданина по их реализации.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не должен превышать:

1) при предоставлении государственной услуги в индивидуальной форме – 2 минут;

2) при предоставлении государственной услуги в групповой форме – 30 минут.

109. Критерием принятия работником центра занятости решения по обсуждению рекомендаций является согласие безработного гражданина на обсуждение рекомендаций.

110. Результатом административной процедуры по обсуждению рекомендаций являются получение безработным гражданином рекомендаций и определение направлений действий безработного гражданина по их реализации.

111. Фиксация результата выполнения административной процедуры по обсуждению рекомендаций осуществляется работником центра занятости в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

112. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по обсуждению рекомендаций не должна превышать:

1) при предоставлении государственной услуги в индивидуальной форме – 2 минут;

2) при предоставлении государственной услуги в групповой форме – 30 минут.

Подраздел 13. Выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги

113. Основанием для начала административной процедуры по выдаче безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги являются получение безработным гражданином рекомендаций и определение направлений действий безработного гражданина по их реализации.

114. Работник центра занятости выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и знакомит с ним безработного гражданина под роспись.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать:

1) при предоставлении государственной услуги в индивидуальной форме – 1 минуты;

2) при предоставлении государственной услуги в групповой форме – 15 минут.

115. Работник центра занятости выдает безработному гражданину один экземпляр заключения

о предоставлении государственной услуги, второй экземпляр приобщает к личному делу получателя государственных услуг.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать:

1) при предоставлении государственной услуги в индивидуальной форме – 1 минуты;

2) при предоставлении государственной услуги в групповой форме – 15 минут.

116. Критерием принятия работником центра занятости решения по выдаче безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги является согласие безработного гражданина с заключением о предоставлении государственной услуги.

117. Результатом административной процедуры по выдаче безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги являются:

1) получение безработным гражданином экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

2) приобщение работником центра занятости к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

118. Фиксация результата выполнения административной процедуры по выдаче безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги осуществляется работником центра занятости в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

119. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по выдаче безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги не должна превышать:

1) при предоставлении государственной услуги в индивидуальной форме – 2 минут;

2) при предоставлении государственной услуги в групповой форме – 30 минут.

Подраздел 14. Внесение результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения

120. Основанием для начала административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения является принятие работником центра занятости решений, указанных в пунктах 45, 51, 57, 64, 70, 76, 83, 91, 97, 105, 111, 118 настоящего Административного регламента.

121. Работник центра занятости осуществляет внесение результатов выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 45, 51, 57, 64, 70, 76, 83, 91, 97, 105, 111, 118 настоящего Административного регламента, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 15 минут.

122. Критерием принятия работником центра занятости решения по внесению результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения является выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 45, 51, 57, 64, 70, 76, 83, 91, 97, 105, 111, 118 настоящего Административного регламента.

123. Результатом административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения является внесение работником центра занятости сведений о результате предоставления безработному гражданину государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

124. Фиксация результата выполнения административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения осуществляется путем подписания работником центра занятости и безработным гражданином выведенных на печатающее устройство результатов государственной услуги.

125. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения не должна превышать 15 минут.

## Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками центра занятости положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению го-

сударственной услуги, а также принятием ими решений

126. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, исполнением работниками центров занятости положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

127. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центров занятости положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, контроля за принятыми работниками центров занятости решениями.

128. В случае выявления нарушений в ходе осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

129. Текущий контроль осуществляется не реже одного раза в месяц.

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

130. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения, включая бесплатное получение услуг по психологической поддержке.

131. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Главным управлением плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

132. Порядок и периодичность проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок устанавливаются Главным управлением.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

133. Внеплановые выездные (документарные) проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента в случае получения конкретной жалобы безработного гражданина на действия (бездействия) работников центра занятости, ответственных за предоставление государственной услуги, а также при наличии информации о нарушениях норм настоящего Административного регламента, поступившей из иных источников.

Подраздел 3. Ответственность работников центра занятости за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

134. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги работники центра занятости, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центров занятости

Подраздел 1. Информация для безработного гражданина о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

136. Безработный гражданин имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в центр занятости, Главное управление.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

137. Безработный гражданин может обратиться с жалобой в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у безработного гражданина документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;

5) отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

6) требования у безработного гражданина при предоставлении государственной услуги платы.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

138. Жалоба подается безработным гражданином в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в центр занятости, Главное управление.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», Портала государственных и муниципальных услуг Омской области, официального сайта Главного управления, а также может быть вручена при личном приеме безработного гражданина у начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления, директора центра занятости.

Жалоба должна содержать:

1) наименование центра занятости, сведения о работнике центра занятости, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) центра занятости, работников центра занятости;

4) доводы, на основании которых безработный гражданин не согласен с решениями и действиями (бездействиями) центра занятости, работников центра занятости. Безработным гражданином могут быть представлены документы, подтверждающие доводы безработного гражданина, либо их копии.

Подраздел 4. Право безработного гражданина на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

139. В целях обоснования и рассмотрения жалобы безработный гражданин вправе обратиться в центр занятости, Главное управление за получением необходимых документов и информации.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба безработного гражданина в досудебном (внесудебном) порядке

140. Безработные граждане могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Главное управление, директору центра занятости или лицу, его замещающему.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

141. Жалоба, поступившая в центр занятости, Главное управление, подлежит рассмотрению работником центра занятости, работником Главного управления, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа работника центра занятости в приеме документов у безработного гражданина жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

142. По результатам рассмотрения жалобы работником центра занятости, работником Главного управления, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

143. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, безработному гражданину в письменной форме и, по желанию безработного гражданина, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

144. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления работнику центра занятости, Главного управления незамедлительно направляются имеющиеся материалы в уполномоченные органы.

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по психологической поддержке безработных граждан

## Место нахождения, график работы, адрес электронной почты, справочные телефоны Главного управления государственной службы занятости населения Омской области и казенных учреждений службы занятости населения Омской области

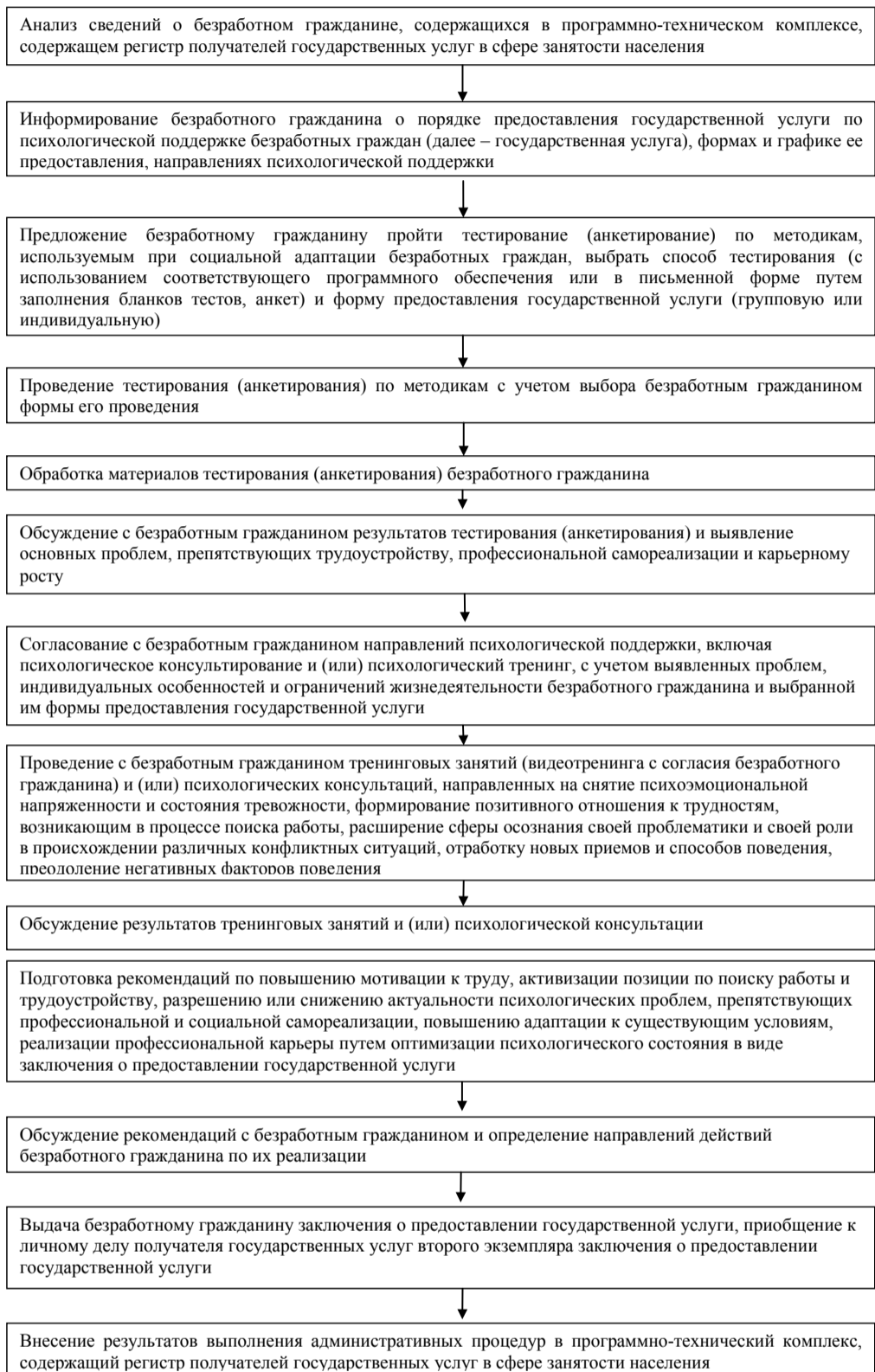
№ п/п	Наименование органа службы занятости населения Омской области	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
1	Главное управление государственной службы занятости населения Омской области	г. Омск, ул. Тарская, д. 11; телефон (3812) 24-52-89	mailer@depzan.omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.45; вторник – с 8.30 до 17.45; среда – с 8.30 до 17.45; четверг – с 8.30 до 17.45; пятница – с 8.30 до 16.30; перерыв с 13.00 до 14.00
2	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Азовского немецкого национального района"	Омская область, Азовский немецкий национальный район, с. Азово, ул. Первого Мая, д. 10; телефон (381-41) 2-37-51	azov_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 18.00; вторник – с 8.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 18.00; четверг – с 8.00 до 19.00; пятница – с 8.00 до 16.00
3	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Большереченского района"	Омская область, Большереченский район, р.п. Большеречье, ул. Красноармейская, д. 3; телефон (381-69) 2-20-39	bolsh_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 15.00; вторник – с 8.45 до 19.00; среда – с 8.45 до 17.00; четверг – с 8.45 до 17.00; пятница – с 8.45 до 16.00
4	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Большеевского района"	Омская область, Большеевский район, с. Большие Уки, ул. Ленина, д. 11; телефон (381-62) 2-21-48	byki_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.45; вторник – с 8.30 до 17.45; среда – с 8.30 до 17.45; четверг – с 8.30 до 19.00; пятница – с 8.45 до 17.45
5	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Горьковского района"	Омская область, Горьковский район, р.п. Горьковское, ул. Ленина, д. 15; телефон (381-57) 2-18-06	gork_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 19.00; вторник – с 8.30 до 17.30; среда – с 8.30 до 17.30; четверг – с 8.30 до 17.30; пятница – с 8.30 до 17.30
6	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Знаменского района"	Омская область, Знаменский район, с. Знаменское, ул. Пролетарская, д. 1; телефон (381-79) 2-11-03	znam_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 19.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 17.00; пятница – с 9.00 до 16.00
7	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Исилькульского района"	Омская область, Исилькульский район, г. Исилькуль, ул. Октябрьская, д. 11; телефон (381-73) 2-01-03	isil_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.45; вторник – с 8.00 до 17.45; среда – с 8.00 до 17.45; четверг – с 8.00 до 17.45; пятница – с 8.00 до 16.00
8	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Калачинского района"	Омская область, Калачинский район, г. Калачинск, ул. Калинина, д. 14; телефон (381-55) 2-27-76	calach_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 19.00; вторник – с 8.00 до 17.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00
9	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Кировского административного округа города Омска"	г. Омск, ул. Дмитриева, д. 3а; телефон (3812) 75-99-00	kirov_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 19.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 16.00; пятница – с 9.00 до 16.00
10	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Колосовского района"	Омская область, Колосовский район, с. Колосовка, ул. Гагарина, д. 1; телефон (381-60) 2-11-84	colos_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.45; вторник – с 8.30 до 17.45; среда – с 8.30 до 17.45; четверг – с 8.30 до 17.45; пятница – с 8.30 до 16.30
11	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Кормилковского района"	Омская область, Кормилковский район, р.п. Кормиловка, ул. Ленина, д. 14; телефон (381-70) 2-16-73	kormil_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 18.30; вторник – с 8.00 до 17.15; среда – с 8.00 до 17.15; четверг – с 8.00 до 17.15; пятница – с 8.00 до 16.00
12	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Крутинского района"	Омская область, Крутинский район, р.п. Крутинка, ул. Ленина, д. 36; телефон (381-67) 2-15-26	kryt_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.00; вторник – с 8.30 до 17.00; среда – с 8.30 до 17.00; четверг – с 8.30 до 17.00; пятница – с 8.30 до 16.30
13	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Ленинского административного округа города Омска"	г. Омск, ул. Карбышева, д. 3; телефон (3812) 41-84-44	len_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 19.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 16.00; пятница – с 9.00 до 16.00
14	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Любинского района"	Омская область, Любинский район, р.п. Любино, ул. Октябрьская, д. 85; телефон (381-75) 2-11-78	lub_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.00; вторник – с 8.30 до 17.00; среда – с 8.30 до 17.00; четверг – с 8.30 до 17.00; пятница – с 8.30 до 16.30
15	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Марьяновского района"	Омская область, Марьяновский район, р.п. Марьяновка, ул. Омская, д. 72; телефон (381-68) 2-19-75	mar_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.30; вторник – с 8.00 до 17.30; среда – с 8.00 до 17.30; четверг – с 8.00 до 18.30; пятница – с 8.00 до 16.30
16	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Москаленского района"	Омская область, Москаленский район, р.п. Москаленки, ул. Ленина, д. 21; телефон (381-74) 2-10-53	mosk_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 17.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 17.00; пятница – с 9.00 до 17.00
17	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Муромцевского района"	Омская область, Муромцевский район, р.п. Муромцево, ул. Партизанская, д. 34а; телефон (381-58) 2-23-50	murom_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.45 до 18.00; вторник – с 8.45 до 19.00; среда – с 8.45 до 18.00; четверг – с 8.45 до 18.00; пятница – с 8.45 до 16.45
18	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Называевского района"	Омская область, Называевский район, г. Называевск, ул. Кирова, д. 42; телефон (381-61) 2-21-00	naz_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.45; вторник – с 8.30 до 17.45; среда – с 8.00 до 20.00; четверг – с 8.30 до 17.45; пятница – с 8.30 до 16.30

№ п/п	Наименование органа службы занятости населения Омской области	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
19	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Нижнеомского района"	Омская область, Нижнеомский район, с. Нижняя Омка, ул. Почтовая, д. 6; телефон (381-65) 2-30-45	nomsk_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 8.00 до 18.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 19.00; пятница – с 9.00 до 17.00
20	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Нововаршавского района"	Омская область, Нововаршавский район, р.п. Нововаршавка, ул. Зеленая, д. 28; телефон (381-52) 2-13-28	nvarsh_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 17.00; пятница – с 9.00 до 17.00
21	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Одесского района"	Омская область, Одесский район, с. Одесское, ул. Ленина, д. 41; телефон (381-59) 2-19-69	odess_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 18.00; вторник – с 8.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 19.00; четверг – с 8.00 до 18.00; пятница – с 8.00 до 15.00
22	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Оконешниковского района"	Омская область, Оконешниковский район, р.п. Оконешниково, ул. Пролетарская, д. 68; телефон (381-66) 2-11-41	okon_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 19.00; вторник – с 8.30 до 17.45; среда – с 8.30 до 17.45; четверг – с 8.30 до 17.45; пятница – с 8.30 до 16.30
23	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Октябрьского административного округа города Омска"	г. Омск, ул. Тарская, д. 11; телефон (3812) 57-70-49	okt_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 19.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 16.00; пятница – с 9.00 до 16.30
24	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Омского района"	г. Омск, ул. Тарская, д. 11; телефон (3812) 24-51-15	omsk_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.30; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 17.00; пятница – с 9.00 до 16.00
25	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Павлоградского района"	Омская область, Павлоградский район, р.п. Павлоградка, ул. Колхозная, д. 12; телефон (381-72) 3-12-31	pavl_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 18.00; вторник – с 8.30 до 18.00; среда – с 8.30 до 18.00; четверг – с 8.30 до 19.00; пятница – с 8.30 до 19.00
26	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Полтавского района"	Омская область, Полтавский район, р.п. Полтавка, ул. Ленина, д. 2а; телефон (381-63) 2-16-41	poltav_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 19.00; вторник – с 8.30 до 17.00; среда – с 8.30 до 17.00; четверг – с 8.30 до 17.00; пятница – с 8.30 до 16.00
27	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Русско-Полянского района"	Омская область, Русско-Полянский район, р.п. Русская Поляна, ул. Ленина, д. 6б; телефон (381-56) 2-21-72	rpol_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 19.00; вторник – с 8.30 до 18.00; среда – с 8.30 до 18.00; четверг – с 8.30 до 18.00; пятница – с 8.00 до 17.00
28	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Саргатского района"	Омская область, Саргатский район, р.п. Саргатское, ул. Кооперативная, д. 113; телефон (381-78) 2-21-19	sargat_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.45; вторник – с 8.30 до 19.00; среда – с 8.30 до 17.45; четверг – с 8.30 до 19.00; пятница – с 8.30 до 16.30
29	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Седельниковского района"	Омская область, Седельниковский район, с. Седельниково, ул. Кропотова, д. 12; телефон (381-64) 2-18-82	sedlo_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.45 до 17.00; вторник – с 8.45 до 19.00; среда – с 8.45 до 17.00; четверг – с 8.45 до 17.00; пятница – с 8.45 до 16.00
30	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Советского административного округа города Омска"	г. Омск, просп. Мира, д. 60; телефон (3812) 22-43-97	sov_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 17.00; среда – с 9.00 до 19.00; четверг – с 9.00 до 16.00; пятница – с 9.00 до 16.00
31	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Таврического района"	Омская область, Таврический район, р.п. Таврическое, ул. Советская, д. 33; телефон (381-51) 2-25-34	tavr_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.45; вторник – с 8.30 до 17.45; среда – с 8.30 до 17.45; четверг – с 8.30 до 17.45; пятница – с 8.30 до 16.30
32	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Тарского района"	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. Советская, д. 42; телефон (381-71) 2-18-92	tara_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 17.30; вторник – с 8.30 до 17.30; среда – с 8.30 до 19.00; четверг – с 8.30 до 17.30; пятница – с 8.30 до 16.30
33	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Тевризского района"	Омская область, Тевризский район, р.п. Тевриз, ул. Карбышева, д. 14; телефон (381-54) 2-19-77	tevriz_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 18.00; вторник – с 9.00 до 19.00; среда – с 9.00 до 19.00; четверг – с 9.00 до 19.00; пятница – с 9.00 до 18.00
34	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Тюкалинского района"	Омская область, Тюкалинский район, г. Тюкалинск, ул. 30 лет Победы, д. 37; телефон (381-76) 2-13-80	tuk_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 19.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 17.00; пятница – с 9.00 до 16.00
35	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Усть-Ишимского района"	Омская область, Усть-Ишимский район, с. Усть-Ишим, ул. Советская, д. 69; телефон (381-50) 2-11-97	yst_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.30 до 16.30; вторник – с 8.30 до 19.00; среда – с 8.30 до 16.30; четверг – с 8.30 до 16.30; пятница – с 8.30 до 16.30
36	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Центрального административного округа города Омска"	г. Омск, ул. Певцова, д. 13; телефон (3812) 25-04-68	cao@cao.omsknet.ru	Понедельник – с 9.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 17.00; среда – с 9.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 19.00; пятница – с 9.00 до 16.00
37	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Черлакского района"	Омская область, Черлакский район, р.п. Черлак, ул. Почтовая, д. 14; телефон (381-53) 2-10-57	cherl_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 18.00; вторник – с 8.30 до 18.00; среда – с 8.30 до 19.00; четверг – с 8.30 до 18.00; пятница – с 8.00 до 16.30
38	Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Шербакульского района"	Омская область, Шербакульский район, р.п. Шербакуль, ул. Советская, д. 76; телефон (381-77) 2-10-71	sherb_ytz@omsknet.ru	Понедельник – с 8.00 до 18.15; вторник – с 8.30 до 19.00; среда – с 8.00 до 18.15; четверг – с 8.30 до 19.00; пятница – с 8.30 до 17.00

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по психологической  
поддержке безработных граждан

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по психологической  
поддержке безработных граждан

## Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по психологической поддержке безработных граждан

## Заявление о предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
прошу предоставить мне государственную услугу по психологической поддержке безработных граждан.  
Согласен / не согласен на обработку и передачу своих персональных данных работодателям (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
безработного гражданина)

## Заключение о предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан

Казенным учреждением Омской области "Центр занятости населения \_\_\_\_\_"  
(муниципального района (административного округа города Омска))  
предоставлена государственная услуга по психологической поддержке  
безработных граждан \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Результат:  
Государственная услуга по психологической поддержке безработных  
граждан безработному гражданину предоставлена в полном объеме:  
\_\_\_\_\_  
(да / нет – нужное указать)  
Рекомендовано: \_\_\_\_\_

Работник казенного учреждения Омской области "Центр занятости  
населения \_\_\_\_\_"  
(муниципального района (административного округа города Омска))  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен:  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
безработного гражданина)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по психологической  
поддержке безработных граждан

## Предложение о предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан

Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения \_\_\_\_\_"  
(муниципального района (административного округа города Омска))  
предлагает безработному гражданину \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
получить государственную услугу по психологической поддержке безработных  
граждан.  
Работник казенного учреждения Омской области "Центр занятости  
населения \_\_\_\_\_"  
(муниципального района (административного округа города Омска))  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись работника)

С предложением ознакомлен, согласен / не согласен на получение  
государственной услуги (нужное подчеркнуть).

Причина отказа \_\_\_\_\_  
(указать причину)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по психологической  
поддержке безработных граждан

Заявление безработного гражданина  
об отказе от предоставления государственной услуги по психологической  
поддержке безработных граждан

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
отказываюсь от предоставления мне государственной услуги по  
психологической поддержке безработных граждан.

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
безработного гражданина)

Приложение № 7  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений граждан о предоставлении**  
**государственной услуги по психологической поддержке**  
**безработных граждан**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Адрес места жительства, телефон, факс, адрес электронной почты гражданина	Дата регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан (далее – заявление)	Дата назначения посещения казенного учреждения службы занятости населения Омской области (далее – центр занятости)	Согласованные с гражданином дата и время его обращения в центр занятости	Фамилия, имя, отчество работника центра занятости, принявшего заявление, должность	Подпись работника центра занятости, принявшего заявление

Данный приказ размещен на официальном портале Правительства Омской области \_\_\_\_\_ июля с. г.

## Министерство промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области ПРИКАЗ

от 29 июля 2013 г.  
г. Омск

№ 31

### О внесении изменений в отдельные приказы Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области

1. Внести в приложение «Методика формирования государственного задания и расчета средств на финансовое обеспечение его выполнения государственными учреждениями Омской области, в отношении которых Министерство промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области осуществляет функции и полномочия учредителя» к приказу Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 3 марта 2011 года № 10 следующие изменения:

1) в пункте 5 слова «согласно приложению № 2 к настоящей методике» заменить словами «, установленной Министерством финансов Омской области»;

2) в пункте 15 слова «согласно приложению № 3 к настоящей методике» заменить словами «, установленной Министерством финансов Омской области»;

3) графу «Объем государственной услуги (работы) в натуральном выражении» таблицы «Натуральные показатели оценки потребности в государственных услугах (работах)» приложения № 1 «Натуральные показатели оценки потребности в государственных услугах (работах)» к Методике проведения ежегодной оценки потребности в оказании государственных услуг (выполнении работ) в сфере транспортного строительства, строительства водохозяйственных систем, оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Омской области, в отношении которых Министерство промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области осуществляет функции и полномочия учредителя изложить в следующей редакции:

текущий финансовый год	Объем государственной услуги (работы) в натуральном выражении		
	Плановый период		
5	Очередной финансовый год	1-й год	2-й год
	6	7	8

4) графу «Расходы государственных учреждений по оказанию (выполнению) государственных услуг (работ), руб.» приложения № 2 «Стоимостные показатели оценки потребности в оказании государственных услуг (выполнении работ) (с разбивкой по кодам бюджетной классификации)» к Методике проведения ежегодной оценки потребности в оказании государственных услуг (выполнении работ) в сфере транспортного строительства, строительства водохозяйственных систем, оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Омской области, в отношении которых Министерство промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области осуществляет функции и полномочия учредителя изложить в следующей редакции:

Текущий финансовый год (план)	Расходы государственных учреждений по оказанию (выполнению) государственных услуг (работ), руб.		
	Плановый период		
9	Очередной финансовый год	1-й год	2-й год
	10	11	12

5) приложение № 3 «Стоимостные показатели оценки потребности в государственных услугах (работах) (с разбивкой по натуральным объемам оказанных государственных услуг (выполненных работ))» к Методике проведения ежегодной оценки потребности в оказании государственных услуг (выполнении работ) в сфере транспортного строительства, строительства водохозяйственных систем, оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Омской области, в отношении которых Министерство промышленной политики, транспорта и связи Омской области осуществляет функции и полномочия учредителя изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

6) приложения № 2 «Отчет об исполнении государственного задания», № 3 «Отчет об использовании субсидий, предоставленных из областного бюджета автономному (бюджетному) учреждению Омской области» исключить.

2. Внести в приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 14 декабря 2011 года № 52 «Об отдельных вопросах реализации Закона Омской области «О региональных стандартах государственных услуг (работ) Омской области» следующие изменения:

1) в тексте цифры «16 : 45» заменить цифрами «16 : 30»;

2) подпункт 4 пункта 1 приложения № 2 «Региональный стандарт государственной работы «Организация проектирования, строительства, ввода в эксплуатацию объектов транспортной инфраструктуры и гидротехнических сооружений, обеспечение содержания и эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры» изложить в следующей редакции:

«4) обеспечение содержания и эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры (Омского метрополитена (пускового комплекса совмещенного с метрополитеном мостового перехода через реку Иртыш в городе Омске (далее – пусковой комплекс) и объекта «Первый пусковой участок первой линии Омского метрополитена от станции «Красный путь» (Библиотека им. А.С. Пушкина) до станции «Автовокзал» (Соборная) с электродепо. 1-й этап станции «Библиотека им. А.С. Пушкина». Лестничные входы и пешеходные переходы вестибюля № 2 (далее – лестничные входы и пешеходные переходы вестибюля № 2)) и аэропорта «Омск-Федоровка»), содержания и технического обслуживания международного аэропорта «Омск-Центральный»;

3) в приложении № 5 «Региональный стандарт государственной работы «Содержание объектов транспортной инфраструктуры»:

- в подпункте 3 пункта 1 после слов «вестибюля № 2» дополнить словами «(далее – лестничные входы и пешеходные переходы вестибюля № 2)»;

- пункт 5 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) обеспечение технического обслуживания международного сектора аэропорта «Омск-Центральный».

**Министр А. А. ГЛАДЕНКО.**

*Приложение  
к приказу Министерства промышленной  
политики, связи и инновационных  
технологий Омской области  
от 29 июля 2013 года № 31  
«Приложение № 3  
к Методике проведения ежегодной оценки потребности в оказании  
государственных услуг (выполнении работ) в сфере транспортного  
строительства, строительства водохозяйственных систем, оказываемых  
(выполняемых) государственными учреждениями Омской области,  
в отношении которых Министерство промышленной политики, связи  
и инновационных технологий Омской области осуществляет функции  
и полномочия учредителя*

### СТОИМОСТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ оценки потребности в государственных услугах (работах) (с разбивкой по натуральным объемам оказанных государственных услуг (выполненных работ))

№ п/п	Наименование государственной услуги (работы), наименование натурального показателя, единица измерения	Объем оказания (выполнения) государственной услуги (работы) в стоимостном выражении							
		Текущий финансовый год (план)		Плановый период				2-й год	
		На каждую натуральную единицу, руб.	На весь объем оказания (выполнения) государственной услуги (работы), руб.	Очередной финансовый год	1-й год		На каждую натуральную единицу, руб.	На весь объем оказания (выполнения) государственной услуги (работы), руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## Министерство промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области ПРИКАЗ

от 29 июля 2013 г.  
г. Омск

№ 32

### О внесении изменений в приказ Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области от 29 декабря 2012 года № 56

Внести в приложение «Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области на 2013 – 2015 годы» к приказу Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области от 29 декабря 2012 года № 56 (далее – доклад) следующие изменения:

1. В разделе III «Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Министерства»:

- 1) в абзаце первом цифры «7 043 859 806,30» заменить цифрами «9 427 257 004,73»;
- 2) в абзаце втором цифры «2 796 672 989,58» заменить цифрами «5 180 070 188,01»;
- 3) в абзаце шестнадцатом цифры «10 000 000,00» заменить цифрами «30 000 000,00»;
- 4) в абзаце двадцать втором цифры «4 369 000 000,00» заменить цифрами «4 330 564 606,00»;
- 5) в абзаце двадцать третьем цифры «1 508 000 000,00» заменить цифрами «1 469 564 606,00»;
- 6) в абзаце двадцать восьмом цифры «68 608 315,52» заменить цифрами «73 010 971,62»;
- 7) в абзаце двадцать девятом цифры «29 890 815,52» заменить цифрами «34 293 471,62»;
- 8) в абзаце тридцать четвертом цифры «1 740 511 118,01» заменить цифрами «4 135 255 518,01»;
- 9) в абзаце тридцать пятом цифры «943 452 537,07» заменить цифрами «3 338 196 937,07»;
- 10) в абзаце семьдесят пятом цифры «310 033 755,37» заменить цифрами «312 719 291,70»;
- 11) в абзаце семьдесят шестом цифры «106 815 279,09» заменить цифрами «109 500 815,42».

2. Приложение № 3 «Распределение объемов бюджетных ассигнований областного бюджета по целям и задачам деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

**Министр А. А. ГЛАДЕНКО.**

*Приложение  
к приказу Министерства промышленной политики,  
связи и инновационных технологий Омской области  
от 29 июля 2013 г. № 32  
«Приложение № 3  
к докладу о результатах и основных направлениях деятельности  
Министерства промышленной политики, связи и инновационных  
технологий Омской области на 2013 – 2015 годы»*

### РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМОВ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА по целям и задачам деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области

Наименование цели, задачи деятельности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области	Бюджетные ассигнования областного бюджета									
	2011 год <*>		2012 год		2013 год		Плановый период			
	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	объем, рублей	удельный вес в общем объеме, %	2014 год		2015 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Цель 1. Создание условий для обеспечения роста конкурентоспособности и эффективности деятельности отраслей промышленности, подведомственных Министерству	375 000,00	0,0	88 713 663,89	1,9	31 100 000,00	0,6	500 000,00	0,0	11 400 000,00	0,7
Задача 1.1. Создание новых производств и освоение выпуска новых видов конкурентоспособной продукции	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Задача 1.2. Стимулирование организаций промышленного комплекса для развития производств в действующих организациях и создание новых организаций	375 000,00	0,0	500 095,00	0,0	1 100 000,00	0,0	500 000,00	0,0	11 400 000,00	0,7
Приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 20.12.2010 № 57 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области на 2011 – 2013 годы"	375 000,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 21.12.2011 № 54 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области, на 2012 – 2015 годы"	0,00	0,0	500 095,00	0,0	1 100 000,00	0,0	500 000,00	0,0	11 400 000,00	0,7
Задача 1.3. Обеспечение условий эффективного, рационального и экологически безопасного освоения месторождений углеводородного сырья	0,00	0,0	88 213 568,89	1,9	30 000 000,00	0,6	0,00	0,0	0,00	0,0
Постановление Правительства Омской области от 22.09.2010 № 188-п "Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области "Развитие Тевризского участка недр Омской области (2011 – 2016 годы)"	0,00	0,0	88 213 568,89	1,9	30 000 000,00	0,4	0,00	0,0	0,00	0,0
Цель 2. Развитие транспортной инфраструктуры на территории Омской области	940 972 067,27	54,9	1 976 367 392,53	42,7	1 503 858 077,62	29,1	1 524 715 400,00	58,6	1 375 002 100,00	83,5
Задача 2.1. Строительство объектов транспортной инфраструктуры Омской области	822 590 738,00	48,0	1 846 880 276,00	39,9	1 469 564 606,00	28,4	1 506 000 000,00	57,9	1 355 000 000,00	82,3
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 183-п "Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области "Развитие объектов транспортной инфраструктуры Омской области (2010 – 2016 годы)"	822 590 738,00	48,0	1 846 880 276,00	39,9	1 469 564 606,00	28,4	1 506 000 000,00	57,9	1 355 000 000,00	82,3
Задача 2.2. Обеспечение содержания и эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры Омской области	118 381 329,27	6,9	129 487 116,53	2,8	34 293 471,62	0,7	18 715 400,00	0,7	20 002 100,00	1,2
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 183-п "Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области "Развитие объектов транспортной инфраструктуры Омской области (2010 – 2016 годы)"	118 381 329,27	6,9	129 487 116,53	2,8	34 293 471,62	0,7	18 715 400,00	0,7	20 002 100,00	1,2
Цель 3. Создание условий для безаварийной работы существующих водозаборов и работы речного транспорта в черте города Омска, гарантированного водообеспечения населения и промышленных объектов	642 699 467,56	37,5	2 375 957 956,11	51,2	3 351 028 937,07	64,6	800 000 000,00	30,8	0,00	0,0
Задача 3.1. Повышение среднегодового уровня воды и улучшение экологического и санитарного состояния реки Иртыш	641 429 467,56	37,4	2 368 448 856,11	51,1	3 338 196 937,07	64,4	797 058 580,94	30,6	0,00	0,0
Постановление Правительства Омской области от 14.10.2009 № 188-п "Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области "Строительство объектов Красноярского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш (2010 – 2014 годы)"	641 429 467,56	37,4	2 368 448 856,11	51,1	3 338 196 937,07	64,4	797 058 580,94	30,6	0,00	0,0
Задача 3.2. Осуществление авторского надзора за строительством объектов Красноярского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш	1 270 000,00	0,1	7 509 100,00	0,1	12 832 000,00	0,2	2 941 419,06	0,1	0,00	0,0
Постановление Правительства Омской области от 14.10.2009 № 188-п "Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области "Строительство объектов Красноярского водоподъемного гидроузла на реке Иртыш (2010 – 2014 годы)"	1 270 000,00	0,1	7 509 100,00	0,2	12 832 000,00	0,2	2 941 419,06	0,1	0,00	0,0



# Официально

Цель 4. Развитие информационных технологий и создание единой телекоммуникационной среды Омской области для обеспечения надежного обмена информацией	60 773 201,60	3,5	113 883 777,97	2,5	125 261 672,99	2,5	94 878 690,00	3,6	84 669 400,00	5,2
Задача 4.1. Обеспечение доступности информации о деятельности органов исполнительной власти Омской области	22 359 214,32	1,3	43 694 160,00	0,9	38 462 480,00	0,7	22 635 400,00	0,9	35 399 400,00	2,2
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 181-п "Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области "Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)"	22 040 814,32	1,3	43 694 160,00	0,9	38 462 480,00	0,7	22 635 400,00	0,9	35 399 400,00	2,2
Постановление Правительства Омской области от 10.12.2010 № 245-п "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Доступная среда" на 2011 – 2015 годы"	318 400,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Задача 4.2. Организация централизованного межведомственного информационного обмена	11 103 035,16	0,6	8 259 000,00	0,2	23 840 000,00	0,5	19 140 000,00	0,7	32 400 000,00	2,0
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 181-п "Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области "Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)"	10 928 642,16	0,6	8 259 000,00	0,2	23 840 000,00	0,5	19 140 000,00	0,7	32 400 000,00	2,0
Постановление Правительства Омской области от 20.08.2010 № 172-п "О долгосрочной целевой программе Омской области "Развитие государственной гражданской службы Омской области (2011 – 2015 годы)"	174 393,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Задача 4.3. Обеспечение условий для предоставления государственных услуг с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе в электронном виде)	27 310 952,12	1,6	61 930 617,97	1,3	23 762 972,99	0,5	6 550 000,00	0,3	6 020 000,00	0,3
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 Омской области № 181-п "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)"	27 310 952,12	1,6	61 730 617,97	1,3	23 262 972,99	0,4	6 250 000,00	0,2	5 520 000,00	0,3
Постановление Правительства Омской области от 10.12.2010 № 245-п "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Доступная среда" на 2011 – 2015 годы"	0,00	0,0	200 000,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Постановление Правительства Омской области от 23.01.2013 № 1-п "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Доступная среда" на 2013 – 2017 годы"	0,00	0,0	0,00	0,0	500 000,00	0,0	300 000,00	0,0	500 000,00	0,0
Задача 4.4. Внедрение технологий ГЛОНАСС на территории Омской области	0,00	0,0	0,00	0,0	39 196 220,00	0,8	46 553 290,00	1,8	10 850 000,00	0,7
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 181-п "Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области "Электронное Правительство Омской области (2010 – 2015 годы)"	0,00	0,0	0,00	0,0	39 196 220,00	0,8	46 553 290,00	1,8	10 850 000,00	0,7
Постановление Правительства Омской области от 07.10.2009 № 182-п "О долгосрочной целевой программе Омской области "Обеспечение безопасности дорожного движения в Омской области (2010 – 2014 годы)"	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Цель 5. Повышение эффективности государственной политики Омской области в отраслях, подведомственных Министерству	70 671 702,70	4,1	75 420 878,15	1,7	168 821 500,33	3,2	180 898 120,17	7,0	175 123 106,55	10,6
Задача 5.1. Развитие кадрового потенциала Министерства	144 500,00	0,0	185 000,00	0,0	220 000,00	0,0	245 000,00	0,0	270 000,00	0,0
Постановление Правительства Омской области от 20.08.2010 № 172-п "О долгосрочной целевой программе Омской области "Развитие государственной гражданской службы Омской области (2011 – 2015 годы)"	144 500,00	0,0	185 000,00	0,0	220 000,00	0,0	245 000,00	0,0	270 000,00	0,0
Задача 5.2. Совершенствование государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства	70 527 202,70	4,1	75 235 878,15	1,7	59 100 684,91	1,1	76 174 875,22	2,9	76 112 875,22	4,6
Приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 20.12.2010 № 57 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области на 2011 – 2013 годы"	69 906 802,70	4,1	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Приказ Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 21.12.2011 № 54 "Об утверждении ведомственной целевой программы "Повышение эффективности государственной политики Омской области в сферах деятельности, относящихся к компетенции Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области, на 2012 – 2015 годы"	0,00	0,0	71 398 838,15	1,5	59 036 284,91	1,1	66 033 775,22	2,5	66 033 775,22	4,0
Постановление Правительства Омской области от 28.07.2010 № 147-п "Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Омской области на 2010 – 2020 годы"	620 400,00	0,0	3 778 440,00	0,1	0,00	0,0	10 000 000,00	0,4	10 000 000,00	0,6
Постановление Правительства Омской области от 20.08.2010 № 172-п "О долгосрочной целевой программе Омской области "Развитие государственной гражданской службы Омской области (2011 – 2015 годы)"	0,00	0,0	58 600,00	0,0	64 400,00	0,0	141 100,00	0,0	79 100,00	0,0
Задача 5.3. Осуществление организационно-технических мероприятий по строительству объектов транспортной инфраструктуры и гидротехнических сооружений	0,00	0,0	0,00	0,0	109 500 815,42	2,1	104 478 244,95	4,0	98 740 231,33	6,0
Приказ Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области от 03.04.2013 № 15 "Повышение эффективности деятельности казенного учреждения Омской области "Управление заказчика по строительству транспортных объектов и гидротехнических сооружений" в сфере развития транспортной инфраструктуры и гидротехнических сооружений на 2013 – 2015 годы"	0,00	0,0	0,00	0,0	109 500 815,42	2,1	104 478 244,95	4,0	98 740 231,33	6,0
Всего распределено бюджетных ассигнований по целям	1 715 491 439,13	100,0	4 630 343 668,65	100,0	5 180 070 188,01	100,0	2 600 992 210,17	100,0	1 646 194 606,55	100,0
В том числе:										
распределено по задачам, из них:	1 715 491 439,13	100,0	4 630 343 668,65	100,0	5 180 070 188,01	100,0	2 600 992 210,17	100,0	1 646 194 606,55	100,0
распределено по целевым программам	1 715 491 439,13	100,0	4 630 343 668,65	100,0	5 180 070 188,01	100,0	2 600 992 210,17	100,0	1 646 194 606,55	100,0
распределено по непрограммной деятельности	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Бюджетные ассигнования на обеспечение реализации целей	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Итого бюджетных ассигнований областного бюджета по Министерству	1 715 491 439,13	x	4 630 343 668,65	x	5 180 070 188,01	x	2 600 992 210,17	x	1 646 194 606,55	x

<\*> Значения, указанные по графе "Бюджетные ассигнования областного бюджета 2011 год", изменены в связи с тем, что согласно Указу Губернатора Омской области от 10 октября 2012 года № 110 "Об организации деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области" полномочия Министерства в сфере транспортного обслуживания населения переданы Министерству строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области.

## Министерство природных ресурсов и экологии Омской области ПРИКАЗ

от 29.07.2013 г.  
г. Омск

№ 48

### О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 3 февраля 2012 года № 8

Внести в приложение «Административный регламент исполнения Министерством природных ресурсов и экологии Омской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца» к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 3 февраля 2012 года № 8 следующие изменения:

- 1) название изложить в следующей редакции:  
«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения Министерством природных ресурсов и экологии Омской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца»;
- 2) пункт 8 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:  
«Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, указанных в пункте 7 настоящего Административного регламента, а также при получении результата предоставления государственной услуги не может составлять более 15 минут.».

**Первый заместитель Министра А.С. МАТНЕНКО.**

## Министерство имущественных отношений Омской области ПРИКАЗ

от 30 июля 2013 года  
г. Омск

№ 32-п

### О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области

1. В пункте 22 административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление находящихся в казне Омской области жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Омской области», утвержденного приказом Министерства имущественных отношений Омской области от 4 апреля 2012 года № 12-п, цифры «30» заменить цифрами «15».
2. В пункте 27 Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков», утвержденного приказом Министерства имущественных отношений Омской области от 10 апреля 2012 года № 14-п, цифры «30» заменить цифрами «15».
3. В пункте 21 административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей», утвержденного приказом Министерства имущественных отношений Омской области от 19 апреля 2012 года № 15-п, цифры «30» заменить цифрами «15».
4. В пункте 23 административного регламента по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение извещений о намерении продать земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения», утвержденного приказом Министерства имущественных отношений Омской области от 24 апреля 2012 года № 16-п, цифры «30» заменить цифрами «15».
5. В пункте 20 административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление жилых помещений жилищного фонда Омской области коммерческого использования без проведения торгов», утвержденного приказом Министерства имущественных отношений Омской области от 15 мая 2012 года № 21-п, цифры «30» заменить цифрами «15».
6. В пункте 26 административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Омской области, для целей, не связанных со строительством, без проведения торгов», утвержденного приказом Министерства имущественных отношений Омской области от 30 мая 2012 года № 24-п, цифры «30» заменить цифрами «15».
7. В пункте 27 административного регламента по предоставлению государственной услуги «Приобретение прав на земельные участки, находящиеся в собственности Омской области, на которых расположены здания, строения, сооружения», утвержденного приказом Министерства имущественных отношений Омской области от 30 мая 2012 года № 25-п, цифры «30» заменить цифрами «15».
8. В пункте 26 административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Омской области, в аренду для индивидуального жилищного строительства, без проведения торгов», утвержденного приказом Министерства имущественных отношений Омской области от 4 июня 2012 года № 30-п, цифры «30» заменить цифрами «15».
9. В пункте 27 административного регламента по предоставлению государственной услуги «Перевод земель из одной категории в другую в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель находящихся в собственности Российской Федерации», утвержденного приказом Министерства имущественных отношений Омской области от 9 июля 2012 года № 38-п, цифры «30» заменить цифрами «15».
10. В пункте 27 административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Омской области, для строительства, за исключением индивидуального жилищного строительства, без проведения торгов», утвержденного приказом Министерства имущественных отношений Омской области от 20 ноября 2012 года № 61-п, цифры «30» заменить цифрами «15».
11. Информационному отделу управления делами государственной службы и кадров Министерства имущественных отношений Омской области в пятидневный срок со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте с адресом «www.mio.omskportal.ru».
12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр В. А. МЕРЕНКОВ.**

## Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области ПРИКАЗ

от 9 июля 2013 года  
г. Омск

№ П-13-56

### О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 21 марта 2013 года № П-13-8

В таблицу приложения № 19 «Перечень кормозаготовительной техники, на приобретение которой предоставляются субсидии на возмещение части затрат на приобретение кормозаготовительной техники» к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 21 марта 2013 года № П-13-8 «О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 30 января 2013 года № 15-п «Об утверждении Порядка предоставления в 2013 – 2015 годах из областного бюджета субсидий на поддержку животноводства», внести следующие изменения:

- 1) в строках 1 и 2 слова «Произведенные на территории Омской области» заменить словами «Произведенные на территории таможенного союза в рамках Евразийского экономического сообщества»;
- 2) дополнить строкой 3 следующего содержания:

3	Пресс-подборщики	Всех марок	Произведенные на территории таможенного союза в рамках Евразийского экономического сообщества
---	------------------	------------	---

**Министр В. А. ЭРЛИХ.**

## Министерство труда и социального развития Омской области ПРИКАЗ

от 25 июля 2013 года  
г. Омск

№ 99-п

### О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области

1. Внести в приложение № 2 «Состав комиссии Министерства труда и социального развития Омской области по вопросу использования региональных и муниципальных электронных приложений универсальной электронной карты, обеспечивающих авторизованный доступ к получению государственных, муниципальных и иных услуг в электронном виде, путем их размещения на универсальной электронной карте» к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 12 марта 2012 года № 17-п (далее - комиссия) следующие изменения:

- 1) включить в состав комиссии:
    - Нагорную Ларису Николаевну - заместителя Министра труда и социального развития Омской области, в качестве заместителя председателя комиссии;
    - Наделяева Георгия Георгиевича - руководителя казенного учреждения Омской области «Социальная защита» (по согласованию);
  - 2) наименование должности Илютиковой Ольги Викторовны изложить в следующей редакции: «заместитель Министра промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области (по согласованию)»;
  - 3) наименование должности Ключенко Андрея Александровича изложить в следующей редакции: «руководитель департамента информационных технологий, связи и безопасности Министерства промышленной политики, связи и инновационных технологий Омской области (по согласованию)»;
  - 4) наименование должности Тышкевича Владимира Сергеевича изложить в следующей редакции: «заместитель руководителя казенного учреждения Омской области «Социальная защита», секретарь комиссии (по согласованию)»;
  - 5) исключить из состава комиссии Бибика Олега Николаевича, Каназирского Илью Сергеевича.
2. Внести в приложение «Порядок обеспечения универсальными электронными картами граждан в Омской области» к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 13 апреля 2012 года № 24-п следующие изменения:
- 1) в подпункте 2 пункта 2 слова «Омский областной информационный центр» (далее – организация, областной информационный центр соответственно) заменить словами «Социальная защита» (далее организация, КУ «Соцзащита» соответственно);
  - 2) в подпункте 4 пункта 5, в абзаце первом пункта 7, в подпункте 5 пункта 21 слова «областной информационный центр» в соответствующих падежах заменить словами «КУ «Соцзащита»;
  - 3) в абзаце первом пункта 15 слова «Областной информационный центр» заменить словами «КУ «Соцзащита»;
  - 4) в приложении № 1 «Заявление о замене универсальной электронной карты или выдаче дубликата универсальной электронной карты», приложении № 2 «Заявление об отказе от получения универсальной электронной карты» слова «Омский областной информационный центр» заменить словами «Социальная защита».

**Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.**

## Министерство труда и социального развития Омской области ПРИКАЗ

от 25 июля 2013 года  
г. Омск

№ 100-п

### Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы»

В целях реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы».
2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства труда и социального развития Омской области от 30 сентября 2009 года № 438-р «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы».

**Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.**

*Приложение к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 25 июля 2013 г. № 100-п*

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы»

## Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство), казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство (далее – учреждения) при осуществлении полномочий по предоставлению Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо из расчета 100 литров высокооктанового бензина в месяц в соответствии с рыночными ценами на топливо, действовавшими в месяце, предшествующем тому, в котором производится выплата (далее – компенсация).

### Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются постоянно проживающие на территории Омской области Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы.

Государственная услуга предоставляется заявителем независимо от наличия в их собственности автомобиля.

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей – лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Интернет), электронной почте Министерства, учреждений (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), размещается:

1) на информационных стендах Министерства, учреждений, территориальных органов Министерства, органов местного самоуправления Омской области (по согласованию), органов территориального общественного самоуправления (по согласованию), общественных и иных организаций (по согласованию);

2) на официальном и отраслевом сайтах Министерства в сети Интернет по адресам: [www.mtsr.omskportal.ru](http://www.mtsr.omskportal.ru), [www.omskmintrud.ru](http://www.omskmintrud.ru) (далее – Интернет-сайты Министерства).

4. График работы Министерства, учреждений: понедельник – четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв для отдыха и питания составляет 1 час, технический перерыв – 15 минут (до и после перерыва для отдыха и питания). График технического перерыва скользящий (между специалистами учреждения, ведущими прием и консультированием граждан).

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

Информация о графике работы Министерства, учреждений размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположено Министерство, учреждение.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены непосредственно в Министерстве, учреждениях, по телефону, почте, в том числе электронной почте, с помощью направления SMS-сообщений, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на интернет-сайтах Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети Интернет по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru) (далее – Портал), предоставлены в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

Предоставление информации и сведений,

предусмотренных настоящим пунктом, специалистами учреждений, ведущими прием и консультирование граждан, осуществляется с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Министерства, учреждения, ответственный за предоставление информации о государственной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, учреждения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста Министерства, учреждения, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста Министерства, учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Министерства, учреждения, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются Министерством, учреждениями по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

8. Письменное обращение, поступившее в Министерство, учреждение или должностному лицу Министерства, учреждения, в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

9. На интернет-сайтах Министерства подлежат размещению следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) настоящий Административный регламент с приложениями, в том числе:

- сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства в сети Интернет, электронной почте Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу;

- график приема заявителей и получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги в Министерстве, учреждениях;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

- блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- порядок предоставления государственной услуги;

3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

4) сведения о специалистах, должностных лицах Министерства, учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги;

5) график приема граждан по личным вопросам в Министерстве, учреждениях по вопросам предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги.

## Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – «Назначение компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Омской области деятельность учреждений по предоставлению государственной услуги.

12. Учреждения предоставляют государственную услугу на территории Омской области.

13. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) решение о назначении компенсации;
- 2) решение об отказе в назначении компенсации.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) принятие учреждением решения о назначении или об отказе в назначении компенсации в срок не позднее 10 календарных дней со дня предоставления заявителем заявления и необходимых документов.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается первый следующий за ним рабочий день;

2) уведомление заявителя о принятом решении о назначении или об отказе в назначении компенсации осуществляется учреждением в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

1) Закон Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 1993 года № 552 «О порядке выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы компенсации расходов на автомобильное топливо»;

3) постановление Верховного Совета Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4302-1 «О порядке введения в действие Закона Российской Федерации «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»;

4) приказ Министерства социальной защиты населения Российской Федерации от 27 сентября 1993 года № 168.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

17. Для предоставления государственной услуги заявителем предоставляется в учреждение по месту жительства заявление о назначении компенсации (далее – заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

18. К заявлению прилагаются:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и место жительства заявителя;

2) документ, удостоверяющий статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы.

19. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в учреждение заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

20. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

1) фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

2) текст не исполнен карандашом, написан разборчиво и не содержит исправлений, приписок, подчисток, помарок;

3) не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания их текста;

4) должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае их представления в учреждение с использованием электронных носителей в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала).

Подраздел 7. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

21. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или)

подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

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

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

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

2) непредставление заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, требованиям законодательства;

3) несоответствие заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, требованиям законодательства;

4) выявление в заявлении и документах, представленных заявителем, недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений.

Подраздел 10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

25. Услугой в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг», которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является выдача документа, подтверждающего наличие счета в банке.

Подраздел 11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

26. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

27. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в учреждении при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги зависит от количества заявителей, обратившихся за предоставлением (получением результата) государственной услуги, и не должен превышать 30 минут.

28. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в учреждение, по телефону или посредством электронной почты.

29. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и желаемое время приема.

30. Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты учреждения по месту жительства с указанием информации, предусмотренной в пункте 29 настоящего Административного регламента.

31. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей.

32. Заявителю сообщается по телефону либо в ответе на письмо, направляемом по адресу электронной почты, о времени приема и номере окна (кабинета) учреждения, в которое ему следует обратиться.

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Подраздел 13. Срок регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа

34. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение на личном приеме, осуществляется в течение 40 минут.

35. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных в учреждение в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала осуществляется в день их поступления в учреждение либо на следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего

Административного регламента, в учреждение по окончании рабочего времени.

Подраздел 14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий, занимаемых учреждениями.

37. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

38. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

39. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественному пользованию и хранения верхней одежды посетителей.

40. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- 1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах интернет-сайтов Министерства, электронной почты Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;
- 4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги.

41. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

42. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

43. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц учреждений.

44. Прием заявителей в учреждениях осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

45. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);
  - 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица учреждения.
46. Кабинеты, окна (киоски) приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться на технический перерыв одновременно, специалисты, должностные лица учреждений, ответственные за предоставление государственной услуги, не должны уходить на технический перерыв одновременно.

47. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

Подраздел 15. Показатели доступности и качества государственной услуги

48. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

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

49. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами учреждений, ответственными за предоставление государственной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

50. Заявителям предоставляется возможность получения государственной услуги в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

51. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента.

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления.

Подраздел 16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

52. Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги и информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления на интернет-сайтах Министерства, Едином портале, Портале.

53. Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты осуществляется в порядке и сроки, установленные законодательством.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;
- 3) принятие решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

55. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в учреждение по месту жительства с заявлением с прилагаемыми к нему документами.

56. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

57. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

- 1) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;
- 3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;
- 4) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации заявлений и решений, который ведется на бумажном носителе либо в электронной форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – журнал);

6) оформляет расписку о приеме заявления и прилагаемых документов и передает ее заявителю;

7) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее – личное дело заявителя);

8) передает личное дело заявителя специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов (далее – специалист, ответственный за экспертизу).

58. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

59. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

- 1) производит проверку подлинности электронной подписи заявителя;
- 2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;
- 3) проверяет заявление и прилагаемые документы в пункте 20 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;
- 4) распечатывает заявление и прилагаемые документы, а также протокол проверки электронной подписи заявителя;
- 5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал;
- 6) направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления и прилагаемых документов, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале;
- 7) комплектует личное дело заявителя;
- 8) передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

60. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

61. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале и передача личного дела заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

62. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале.

63. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 3. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

64. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, личного дела заявителя.

65. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.

66. Специалист, ответственный за экспертизу:

- 1) устанавливает факт проживания заявителя на территории Омской области;
- 2) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- 3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Административного регламента;
- 4) при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги готовит проект распоряжения учреждения о назначении компенсации, проект уведомления о назначении компенсации по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения;
- 5) при установлении оснований для отказа заявителем в предоставлении компенсации, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения

учреждения об отказе в назначении компенсации, проект уведомления об отказе в назначении компенсации по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

67. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 30 минут.

68. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 66 настоящего Административного регламента, и их представление руководителю учреждения.

69. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 66 настоящего Административного регламента, специалистом, ответственным за экспертизу.

70. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 4. Принятие решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации

71. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации является получение руководителем учреждения проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 66 настоящего Административного регламента.

72. Решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

73. Критерии принятия решения:

- 1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие необходимых документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

74. Руководитель учреждения:

- 1) принимает решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации путем подписания распоряжения учреждения о назначении либо об отказе в назначении компенсации и уведомления о назначении либо об отказе в назначении компенсации;
- 2) передает распоряжение учреждения о назначении либо об отказе в назначении компенсации и уведомление о назначении либо об отказе в назначении компенсации специалисту, ответственному за экспертизу;

75. Специалист, ответственный за экспертизу:

- 1) регистрирует распоряжение учреждения о назначении либо об отказе в назначении компенсации;
- 2) передает уведомление о назначении либо об отказе в назначении компенсации специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю;
- 3) при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале.

76. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство:

- 1) регистрирует уведомление о назначении либо об отказе в назначении компенсации, осуществляет его копирование и передает копию уведомления о назначении либо об отказе в назначении компенсации специалисту, ответственному за экспертизу;
- 2) направляет заявителю уведомление о назначении либо об отказе в назначении компенсации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия учреждением решения о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации:
  - через организации почтовой связи – при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично или полученных учреждением по почте;
  - на электронный адрес заявителя – при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в электронной форме посредством Единого портала, Портала.

77. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 час.

78. Результатом административной процедуры принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации является принятие руководителем учреждения решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

79. Фиксация результата выполнения административной процедуры

стративной процедуры принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации осуществляется специалистом учреждения, ответственным за делопроизводство, посредством учета и хранения копии исходящей корреспонденции.

80. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации, является руководитель учреждения.

Подраздел 5. Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге; подача заявителем заявления и прилагаемых документов для предоставления государственной услуги и их прием; получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала

81. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и прилагаемых документов с использованием Единого портала, Портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и нормативным требованиям администрации Единого портала, Портала и обеспечивает идентификацию заявителя. На Едином портале, Портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений; используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

82. В случае поступления заявления и прилагаемых документов через Единый портал, Портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Едином портале, Портале или по электронной почте.

#### Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

83. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется текущий контроль.

84. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Министерства и руководителями учреждений.

85. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром труда и социального развития Омской области (далее – Министр) и руководителями учреждений.

86. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

87. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства, руководители учреждений указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

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

88. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, учреждений, специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

89. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Министерства) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

90. Плановые и внеплановые проверки в отношении учреждений проводятся должностными лицами департамента социальной поддержки Министерства по факту обращения заявителей, государственных органов и организаций в Министер-

ство, а также по инициативе Министерства.

91. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Министерства, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

92. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

93. Учреждение в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент социальной поддержки Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

94. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты, должностные лица Министерства, учреждений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

95. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство, учреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

96. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

97. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги

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

98. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, должностных лиц Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения путем подачи жалобы в Министерство, учреждение на имя Министра, руководителя учреждения.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

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

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

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

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

101. Жалоба может быть направлена по почте, через казенные учреждения Омской области – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сети Интернет, Интернет-сайтов Министерства, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

102. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Министерства, учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

103. В целях обоснования и рассмотрения

жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство, учреждение за получением необходимой информации и документов.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

104. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство на имя Министра, в учреждение на имя руководителя учреждения.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

105. Жалоба, поступившая в Министерство, учреждение, в том числе принятая при личном приеме заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, учреждения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, учреждения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

106. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, учреждение принимают одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением при предоставлении государственной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;
  - 2) отказывает в удовлетворении жалобы.
107. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 106 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги " Назначение компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы"

## ИНФОРМАЦИЯ о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства труда и социального развития Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты Министерства труда и социального развития Омской области, казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области, предоставляющих государственную услугу «Назначение компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы»

№ п/п	Наименование государственного органа, учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального и отраслевого сайтов Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты Министерства, казенных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство
1	2	3
1	Министерство	644007, г. Омск, ул. Яковлева, 6, (3812) 25-25-01, <a href="http://www.mtsr.omskportal.ru">www.mtsr.omskportal.ru</a> , <a href="http://www.omskmintrud.ru">www.omskmintrud.ru</a> , <a href="mailto:omsk@omskmintrud.ru">omsk@omskmintrud.ru</a>

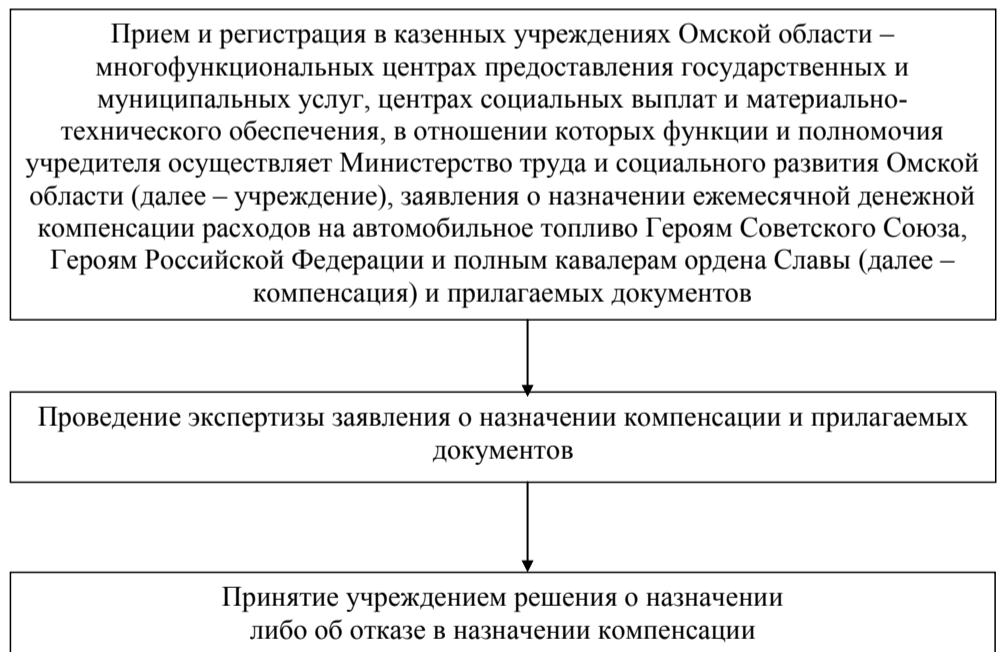


1	2	3
2	Казенное учреждение Омской области (далее – КУ Омской области) "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	644024, г. Омск, ул. Жукова, 25, (3812) 37-08-09, centr@sub.omsk.ru
Филиалы КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"		
3	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	644112, г. Омск, ул. Комарова, 11/1, (3812) 72-05-40, kirovsky@sub.omsk.ru
4	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	644121, г. Омск, ул. 9-я Ленинская, 55, (3812) 99-94-05, leninsky@sub.omsk.ru
5	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	644021, г. Омск, ул. Б. Хмельницкого, 283, (3812) 99-94-27, oktabrsky@sub.omsk.ru
6	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	644029, г. Омск, пр. Мира, 39, (3812) 67-24-16, sovetsky@sub.omsk.ru
7	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	644024, г. Омск, ул. Чкалова, 25, (3812) 53-48-05, centry@sub.omsk.ru
КУ Омской области – центры социальных выплат и материально-технического обеспечения по районам Омской области selo@omskmintrud.ru		
8	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Азовскому немецкому национальному району Омской области"	646880, Омская область, Азовский немецкий национальный р-н, с. Азово, Банковский пер., 1, 8-381(41) 2-34-47, azovo_csv@omskmintrud.ru
9	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Большереченскому району Омской области"	646670, Омская область, Большереченский р-н, р.п. Большеречье, ул. Красноармейская, 7, 8-381(69) 2-13-99, bigrive_csv@omskmintrud.ru
10	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Большеевскому району Омской области"	646380, Омская область, Большеевский р-н, с. Большие Уки, ул. Ленина, 6, 8-381(62) 2-11-69, biguki_csv@omskmintrud.ru
11	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Горьковскому району Омской области"	646600, Омская область, Горьковский р-н, р.п. Горьковское, ул. Ленина, 13, 8-381(57) 2-22-53, gorkov_csv@omskmintrud.ru
12	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Знаменскому району Омской области"	646550, Омская область, Знаменский р-н, с. Знаменское, ул. Ленина, 18, 8-381(79) 2-25-11, znamenka_csv@omskmintrud.ru
13	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Исилькульскому району Омской области"	646020, Омская область, Исилькульский р-н, г. Исилькуль, ул. Ермолаева, 12, 8-381(73) 2-23-38, isilkul_csv@omskmintrud.ru
14	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Калачинскому району Омской области"	646900, Омская область, Калачинский р-н, г. Калачинск, ул. П.Ильичева, 9, 8-381(55) 2-29-55, kalachin_csv@omskmintrud.ru
15	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Колосовскому району Омской области"	646350, Омская область, Колосовский р-н, с. Колосовка, ул. Кирова, 1, 8-381(60) 2-19-36, kolosov_csv@omskmintrud.ru
16	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Кормиловскому району Омской области"	646970, Омская область, Кормиловский р-н, р.п. Кормиловка, ул. Советская, 9, 8-381(70) 2-24-81, kormilov_csv@omskmintrud.ru
17	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Крутинскому району Омской области"	646130, Омская область, Крутинский р-н, р.п. Крутинка, ул. Кооперативная, 15, 8-381(67) 2-19-53, krutinka_csv@omskmintrud.ru
18	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Любинскому району Омской области"	646160, Омская область, Любинский р-н, р.п. Людино, ул. Почтовая, 8а, 8-381(75) 2-19-30, lubino_csv@omskmintrud.ru
19	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Марьяновскому району Омской области"	646040, Омская область, Марьяновский р-н, р.п. Марьяновка, ул. Ленина, 6, 8-381(68) 2-24-57, marianov_csv@omskmintrud.ru
20	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Москаленскому району Омской области"	646070, Омская область, Москаленский р-н, р.п. Москаленки, ул. Ленина, 14, 8-381(74) 2-10-31, moskalen_csv@omskmintrud.ru
21	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Муромцевскому району Омской области"	646430, Омская область, Муромцевский р-н, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, 1, 8-381(58) 2-25-24, murom_csv@omskmintrud.ru
22	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Называевскому району Омской области"	646100, Омская область, Называевский р-н, г. Называевск, ул. Пролетарская, 66, 8-381(61) 2-24-71, nazyvaev_csv@omskmintrud.ru
23	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Нижнеомскому району Омской области"	646620, Омская область, Нижнеомский р-н, с. Нижняя Омка, ул. Кооперативная, 14, 8-381(65) 2-31-41, lowomka_csv@omskmintrud.ru
24	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Нововаршавскому району Омской области"	646830, Омская область, Нововаршавский р-н, р.п. Нововаршавка, ул. Красноармейская, 2а, 8-381(52) 2-16-10, newvarsh_csv@omskmintrud.ru
25	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Одесскому району Омской области"	646860, Омская область, Одесский р-н, с. Одесское, ул. Ленина, 41, 8-381(59) 2-17-41, odessa_csv@omskmintrud.ru
26	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Оконешниковскому району Омской области"	646940, Омская область, Оконешниковский р-н, р.п. Оконешниково, ул. Пролетарская, 73, 8-381(66) 2-11-64, okonesh_csv@omskmintrud.ru
27	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Омскому району Омской области"	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, 169а, (3812) 32-45-02, omsky_csv@omskmintrud.ru
28	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Павлоградскому району Омской области"	646760, Омская область, Павлоградский р-н, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, 59, 8-381(72) 3-16-79, pavlogra_csv@omskmintrud.ru

1	2	3
29	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Полтавскому району Омской области"	646740, Омская область, Полтавский р-н, р.п. Полтавка, ул. 1-я Восточная, 2, 8-381(63) 2-14-58, poltavka_csv@omskmintrud.ru
30	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Русско-Полянскому району Омской области"	646780, Омская область, Русско-Полянский р-н, с. Соляное, ул. Совхозная, 61, 8-381(56) 2-10-06, ruspolan_csv@omskmintrud.ru
31	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Саргатскому району Омской области"	646480, Омская область, Саргатский р-н, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, 19, 8-381(78) 2-10-80, sargatka_csv@omskmintrud.ru
32	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Седелниковскому району Омской области"	646540, Омская область, Седелниковский р-н, с. Седелниково, ул. Кропотова, 14, 8-381(64) 2-11-55, sedelnik_csv@omskmintrud.ru
33	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Таврическому району Омской области"	646800, Омская область, Таврический р-н, р.п. Таврическое, ул. Гагарина, 24, 8-381(51) 2-30-08, tavriska_csv@omskmintrud.ru
34	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тарскому району Омской области"	646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, ул. Александровская, 93, 8-381(71) 2-18-46, tara_csv@omskmintrud.ru
35	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тевризскому району Омской области"	646560, Омская область, Тевризский р-н, с. Тевриз, ул. Советская, 10, 8-381(54) 2-15-03, tevritz_csv@omskmintrud.ru
36	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Тюкалинскому району Омской области"	646330, Омская область, Тюкалинский р-н, г. Тюкалинск, ул. Ленина, 9, 8-381(76) 2-18-60, tukala_csv@omskmintrud.ru
37	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Усть-Ишимскому району Омской области"	646580, Омская область, Усть-Ишимский р-н, с. Усть-Ишим, ул. Новая, 17, 8-381(50) 2-11-74, ustishim_csv@omskmintrud.ru
38	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Черлакскому району Омской области"	646250, Омская область, Черлакский р-н, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 98, 8-381(53) 2-12-35, cherlak_csv@omskmintrud.ru
39	КУ Омской области "Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Шербакульскому району Омской области"	646700, Омская область, Шербакульский р-н, р.п. Шербакуль, ул. Гуртьева, 5а, 8-381(77) 2-12-09, sherbak_csv@omskmintrud.ru

Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Назначение компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы"

### БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги "Назначение компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы"



Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Назначение компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы"

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного  
государственного учреждения Омской области,  
находящегося в ведении Министерства труда  
и социального развития Омской области)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о назначении ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы**

# Официально

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

(адрес места жительства или места пребывания)

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи
Номер (серия) документа	Дата рождения
Кем выдан	Место рождения

прошу предоставить ежемесячную денежную компенсацию расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы (далее – компенсация), предусмотренную постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 1993 года № 552 «О порядке выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы компенсации расходов на автомобильное топливо».

К заявлению прилагаются:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Уведомление о назначении компенсации прошу выслать (не высылать) (нужное подчеркнуть) по указанному адресу места жительства.

Сообщаю реквизиты моего счета для перечисления компенсации: № счета \_\_\_\_\_ в филиале № \_\_\_\_\_ отделения банка \_\_\_\_\_.

(наименование кредитной организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной.

Настоящим заявлением выражаю согласие Министерству труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу: г. Омск, ул. Яковлева, 6, \_\_\_\_\_,

наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ве-

дении Министерства труда и социального развития Омской области)  
расположенному по адресу: \_\_\_\_\_,

на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения государственных и муниципальных услуг.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_  
Дата приема заявления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

(линия отреза)

Расписка

От \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

приняты заявление и следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_  
Дата приема заявления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги "Назначение компенсации расходов  
на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации  
и полным кавалерам ордена Славы"

## ЖУРНАЛ регистрации заявлений и решений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Категория получателя, вид меры социальной поддержки	Дата обращения	Перечень недостающих документов	Дата поступления недостающих документов	Дата принятия решения	Размер назначенной выплаты	Срок предоставления меры социальной поддержки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Назначение компенсации  
расходов на автомобильное  
топливо Героям Советского Союза,  
Героям Российской Федерации и  
полным кавалерам ордена Славы"

Адрес получателя

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Вам назначена ежемесячная денежная компенсация расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, предусмотренная постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 1993 года № 552 "О порядке выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы компенсации расходов на автомобильное топливо".

Руководитель

\_\_\_\_\_

государственного учреждения Омской области,

в отношении которого функции и полномочия

учредителя осуществляет Министерство

труда и социального развития Омской области) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Назначение компенсации  
расходов на автомобильное  
топливо Героям Советского  
Союза, Героям Российской  
Федерации и полным кавалерам  
ордена Славы"

Адрес получателя

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Вам отказано в назначении ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 1993 года № 552 "О порядке выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы компенсации расходов на автомобильное топливо" (далее – компенсация), в связи с

\_\_\_\_\_ (указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в назначении компенсации)

Руководитель

\_\_\_\_\_

государственного учреждения Омской области,

в отношении которого функции и полномочия

учредителя осуществляет Министерство

труда и социального развития Омской области) (подпись) (инициалы, фамилия)

## Министерство труда и социального развития Омской области ПРИКАЗ

от 25 июля 2013 года  
г. Омск

№ 101-п

### О формировании государственного задания и расчете средств на финансовое обеспечение его выполнения для государственных учреждений Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области

В соответствии с подпунктом 9 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1.1 статьи 31 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области» в целях эффективного расходования бюджетных средств на оказание государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения **приказываю:**

1. Утвердить:
  - 1) методику формирования государственного задания и расчета средств на финансовое обеспечение его выполнения государственными учреждениями Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области (далее – Методика, Министерство соответственно), согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
  - 2) методику ежегодной оценки потребности в оказании государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения государственными учреждениями Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
2. Структурным подразделениям Министерства, предусмотренным пунктом 4 Методики, в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего приказа подготовить проекты государственных заданий на оказание государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов и направить их руководителям территориальных групп территориальных органов, комплексных центров социального обслуживания населения, центров социальных выплат и материально-технического обеспечения, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, руководителям отраслевых групп стационарных учреждений социального обслуживания, государственных учреждений, предоставляющих социальные услуги детям и семьям с детьми, созданных в соответствии с приказом Министерства от 14 ноября 2012 года № 66-п «О координации деятельности территориальных органов Министерства труда и социального развития Омской области, государственных учреждений Омской области, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области», для подготовки предложений и замечаний.
3. Признать утратившим силу приказ Министерства от 28 июня 2011 года № 68-п «О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 228-п».

**Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.**

*Приложение № 1  
к приказу Министерства труда  
и социального развития Омской области  
от 25 июля 2013 г. № 101-п*

### МЕТОДИКА

#### формирования государственного задания и расчета средств на финансовое обеспечение его выполнения государственными учреждениями Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области

1. Настоящая Методика разработана в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 228-п «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания государственными учреждениями Омской области», приказом Министерства финансов Омской области от 19 июня 2012 года № 37 «О реализации отдельных положений постановления Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 228-п» и определяет процедуру формирования Министерством труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) государственного задания на оказание государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения (далее – государственное задание) для государственных учреждений Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство (далее – государственные учреждения), а также правила расчета средств на финансовое обеспечение его выполнения.
2. Государственное задание формируется на основе перечня государственных услуг, предоставляемых государственными учреждениями, и региональных стандартов государственных услуг, утвержденных приказом Министерства от 11 апреля 2011 года № 58-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых государственными учреждениями Омской области в сфере труда и социального обслуживания населения, и региональных стандартов государственных услуг» (далее – перечень государственных услуг).
3. Государственное задание формируется на очередной финансовый год, 1-й год планового периода, 2-й год планового периода по форме, утвержденной подпунктом 1 пункта 1 приказа Министерства финансов Омской области от 19 июня 2012 года № 37 «О реализации отдельных положений постановления Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 228-п».
- При формировании государственного задания учитываются предложения государственных учреждений о потребности в оказании государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения (далее – государственные услуги), оцениваемые по результатам ежегодной оценки потребности в оказании государственных услуг государственными учреждениями.
4. Формирование государственного задания осуществляется следующими структурными подразделениями Министерства, координирующими деятельность государственных учреждений, совместно с сектором финансового обеспечения территориальных органов Министерства и государственных учреждений департамента финансово-экономического обеспечения Министерства (далее – сектор финансового обеспечения):
  - 1) отделом стационарных форм социального обслуживания департамента социального обслуживания Министерства – для бюджетных и автономных стационарных учреждений социального обслуживания Омской области;
  - 2) отделом нестационарного социального обслуживания департамента социального обслуживания Министерства:
    - совместно с отделом социальной поддержки семьи и детей департамента демографической и семейной политики, социальной защиты инвалидов Министерства – для бюджетных учреждений Омской области – комплексных центров социального обслуживания населения;
    - для бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной адаптации»;
  - 3) отделом социальной поддержки семьи и детей департамента демографической и семейной политики, социальной защиты инвалидов Министерства – для казенных учреждений Омской области – социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних, бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)», бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной адаптации несовершеннолетних «Надежда» города Омска», бюджетного учреждения Омской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»;
  - 4) отделом охраны труда и государственной экспертизы условий труда департамента по труду Министерства – для автономного учреждения Омской области «Центр охраны труда»;
  - 5) отделом трудовых ресурсов, миграции и развития кадрового потенциала департамента по

труду Министерства – для бюджетного образовательного учреждения Омской области дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки населения».

5. Структурные подразделения, указанные в пункте 4 настоящей Методики, ежегодно, до 1 июня, формируют проекты государственных заданий с учетом предложений государственных учреждений о потребности в оказании государственных услуг, которые направляются руководителям территориальных групп комплексных центров социального обслуживания населения (далее – территориальные группы), руководителям отраслевых групп стационарных учреждений социального обслуживания, государственных учреждений, предоставляющих социальные услуги детям и семьям с детьми (далее – отраслевые группы), созданных в соответствии с приказом Министерства от 14 ноября 2012 года № 66-п «О координации деятельности территориальных органов Министерства труда и социального развития Омской области, государственных учреждений Омской области, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области», для подготовки предложений и замечаний.

6. Руководители территориальных групп (отраслевых групп) в течение пяти рабочих дней после получения проекта государственного задания представляют в Министерство замечания и предложения по проекту государственного задания.

7. Государственные задания утверждаются распоряжениями Министерства, проекты которых подготавливаются структурными подразделениями Министерства, указанными в пункте 4 настоящей Методики, с учетом мнения руководителей территориальных групп (отраслевых групп), в течение тридцати календарных дней со дня официального опубликования закона Омской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, копии которых в течение пяти рабочих дней со дня принятия данных распоряжений Министерством подлежат направлению в государственные учреждения в соответствии с указателями рассылки распоряжений Министерства.

- Для вновь созданного государственного учреждения государственное задание формируется и утверждается не позднее тридцати дней со дня его государственной регистрации.

8. Перечень государственных услуг, предоставляемых государственными учреждениями, а также основные показатели, характеризующие качество предоставления государственных услуг, методика расчета и целевые значения показателя определяются в соответствии с приказом Министерства от 11 апреля 2011 года № 58-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых государственными учреждениями Омской области в сфере труда и социального обслуживания населения, и региональных стандартов государственных услуг».

9. В случае необходимости внесения изменений в государственное задание государственное учреждение направляет заявку об изменении объема государственного задания по форме со-

гласно приложению № 1 к настоящей Методике, согласованную руководителем соответствующей территориальной группы (отраслевой группы), в Министерство не позднее тридцати календарных дней до наступления очередного квартала текущего года.

10. Уточненные государственные задания утверждаются распоряжениями Министерства, проекты которых подготавливаются структурными подразделениями Министерства, указанными в пункте 4 настоящей Методики, не позднее пятнадцати календарных дней до наступления очередного квартала текущего года.

11. Контроль за исполнением государственными учреждениями государственных заданий осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства «О контроле за деятельностью государственных учреждений Омской области, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области».

- По результатам проведения контроля за исполнением государственными учреждениями государственных заданий Министерством могут быть приняты решения о досрочном прекращении или изменении объемов государственных заданий.

12. Государственные учреждения ежеквартально нарастающим итогом в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Министерство отчет об исполнении государственных заданий по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

13. Первый заместитель Министра труда и социального развития Омской области, заместители Министра труда и социального развития Омской области, координирующие деятельность департамента финансово-экономического обеспечения Министерства, департамента демографической и семейной политики, социальной защиты инвалидов Министерства, департамента по труду Министерства до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют Министру труда и социального развития Омской области информацию об исполнении государственных учреждений государственных заданий в натуральных и стоимостных показателях.

14. Бюджетные и автономные учреждения Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство, ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в Министерство отчет об использовании субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг, по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

15. В случае неисполнения государственным заданием государственными учреждениями по причинам, не зависящим от деятельности учреждений, подтвержденным документально, соответствующая часть выделенной субсидии на выполнение государственного задания по завершении финансового года остается на лицевом счете государственных учреждений пропорционально объему неисполнения государственного задания.

*Приложение № 2  
к приказу Министерства труда  
и социального развития Омской области  
от 25 июля 2013 г. № 101-п*

### МЕТОДИКА

#### ежегодной оценки потребности в оказании государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения государственными учреждениями Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области

1. Настоящая Методика разработана в соответствии с пунктом 2 Порядка проведения ежегодной оценки потребности в оказании (выполнении) государственных услуг (работ), включенных в перечень государственных услуг (работ), утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 228-п «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания государственными учреждениями Омской области», и определяет порядок проведения ежегодной оценки потребности в оказании государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения (далее – оценка потребности) государственными учреждениями Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области (далее – государственные учреждения, Министерство соответственно).

2. Оценке потребности подлежат государственные услуги, указанные в перечне государственных услуг, предоставляемых государственными учреждениями, утвержденном приказом Министерства от 11 апреля 2011 года № 58-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых государственными учреждениями Омской области в сфере труда и социального обслуживания населения, и региональных стандартов государственных услуг» (далее – перечень государственных услуг).

3. Бюджетные и автономные стационарные

учреждения социального обслуживания Омской области, бюджетные учреждения Омской области – комплексные центры социального обслуживания населения, бюджетное учреждение Омской области «Центр социальной адаптации», казенные учреждения Омской области – социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних, бюджетное учреждение Омской области «Центр социальной адаптации несовершеннолетних «Надежда» города Омска», бюджетное учреждение Омской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», автономное учреждение Омской области «Центр охраны труда», бюджетное образовательное учреждение Омской области дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки населения» ежегодно, до 10 мая, направляют в Министерство предложения о потребности в оказании государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения (далее – государственные услуги), оцениваемых по результатам проведенной ежегодной оценки потребности, по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике.

4. Оценка потребности проводится ежегодно следующими структурными подразделениями Министерства, координирующими деятельность государственных учреждений, совместно с сектором

финансового обеспечения территориальных органов Министерства и государственных учреждений департамента финансово-экономического обеспечения Министерства (далее – сектор финансового обеспечения) в срок до 20 мая текущего года:

1) отделом стационарных форм социального обслуживания департамента социального обслуживания Министерства – для бюджетных и автономных стационарных учреждений социального обслуживания Омской области;

2) отделом нестационарного социального обслуживания департамента социального обслуживания Министерства:

- совместно с отделом социальной поддержки семьи и детей департамента демографической и семейной политики, социальной защиты инвалидов Министерства – для бюджетных учреждений Омской области – комплексных центров социального обслуживания населения;

- для бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной адаптации»;

3) отделом социальной поддержки семьи и детей департамента демографической и семейной политики, социальной защиты инвалидов Министерства – для казенных учреждений Омской области – социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних, бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)», бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной адаптации несовершеннолетних «Надежда» города Омска», бюджетного учреждения Омской области «Реабилитационный центр для детей и подро-

стов с ограниченными возможностями»;

4) отделом охраны труда и государственной экспертизы условий труда департамента по труду Министерства – для автономного учреждения Омской области «Центр охраны труда»;

5) отделом трудовых ресурсов, миграции и развития кадрового потенциала департамента по труду Министерства – для бюджетного образовательного учреждения Омской области дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки населения»;

5. Оценка потребности производится в натуральных и стоимостных показателях. Натуральные показатели оценки определяются в отношении каждой государственной услуги из числа включенных в перечень государственных услуг. Стоимостные показатели оценки определяются в рублях в расчете на каждую натуральную единицу измерения объема оказываемых услуг.

6. При формировании фактических и прогнозных исходных данных о численности потребителей государственных услуг используются сведения о потенциальных потребителях государственных услуг, предусмотренные в перечне государственных услуг.

Численность потребителей государственных услуг, фактические данные о натуральных объемах оказания государственных услуг формируются на основании сведений статистической, бухгалтерской отчетности, отчетов о выполнении плана по сети, штатам и контингентам государственных учреждений.

Результаты оценки потребности в натуральных показателях обобщаются по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

7. Проведение оценки потребности в стоимостных показателях производится сектором финансового обеспечения на основе результатов оценки потребности в натуральных показателях.

8. При оценке потребности в стоимостных показателях применяются следующие методы расчета:

1) метод индексации, согласно которому определение объема расходов на оказание государственной услуги в очередном финансовом году осуществляется путем индексации объемов расходов текущего периода (рассчитываются текущие расходы на оказание государственной услуги). Расчет производится в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления;

2) плановый метод, согласно которому определение объема расходов на оказание государственной услуги в очередном финансовом году осуществляется в соответствии с плановыми расходами отдельных элементов структуры стоимости государственной услуги (в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления) и расчетами по планируемому мероприятию;

3) нормативный метод, согласно которому определение объема расходов на оказание государственной услуги в очередном финансовом году осуществляется исходя из нормативов, установленных в соответствии с законодательством. Рас-

чет производится в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления.

Объем оказания государственной услуги в стоимостных показателях определяется путем суммирования расходов, определенных с учетом методов расчета, предусмотренных настоящим пунктом.

Результаты оценки потребности в стоимостных показателях обобщаются по формам согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

9. Результаты оценки в натуральных и стоимостных показателях, согласованные первым заместителем Министра труда и социального развития Омской области (далее – Министр), заместителями Министра, координирующими деятельность департамента финансово-экономического обеспечения Министерства, департамента демографической и семейной политики, социальной защиты инвалидов Министерства, департамента по труду Министерства, представляются для утверждения Министру ежегодно, до 25 мая.

10. Утвержденная Министром оценка потребности в течение одного рабочего дня со дня ее утверждения направляется в управление аналитического и методологического обеспечения Министерства.

Управление аналитического и методологического обеспечения Министерства в течение двух рабочих дней со дня получения оценки потребности размещает ее на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## Приложение № 1 к Методике формирования государственного задания и расчета средств на финансовое обеспечение его выполнения государственными учреждениями Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области

### ЗАЯВКА

(наименование государственного учреждения Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет  
Министерство труда и социального развития Омской области (далее – государственное учреждение))

об изменении объемов государственного задания на оказание государственных услуг в сфере труда и социального  
обслуживания населения на \_\_\_\_\_ год

Наименование государственной услуги	Изменение объемов государственной услуги в натуральных показателях (увеличение "+", уменьшение "-"), единица измерения			Изменение объема бюджетных ассигнований для обеспечения предоставления государственной услуги (увеличение "+", уменьшение "-"), рублей		
	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель \_\_\_\_\_

(наименование государственного учреждения)

(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(наименование государственного учреждения)

(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование территориальной (отраслевой) группы)

## Приложение № 2 к Методике формирования государственного задания и расчета средств на финансовое обеспечение его выполнения государственными учреждениями Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области

### ОТЧЕТ

(наименование государственного учреждения Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет  
Министерство труда и социального развития Омской области (далее – государственное учреждение))

# Официально

об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг в сфере  
труда и социального обслуживания населения

(за квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

## 1. Показатели, характеризующие качество государственных услуг

Показатели, характеризующие качество государственной услуги				Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя	
Наименование	Единица измерения	Количественное значение				Процент исполнения
		Утверждено	Фактически исполнено			
1	2	3	4	5	6	7

## 2. Показатели, характеризующие объем государственных услуг

### 2.1. Показатели, характеризующие объем государственных услуг в натуральных показателях

Показатели, характеризующие объем государственной услуги				Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя	
Наименование	Единица измерения	Количественное значение				Процент исполнения
		Утверждено	Фактически исполнено			
1	2	3	4	5	6	7

### 2.2. Показатели, характеризующие объем государственных услуг в стоимостных показателях

Показатели, характеризующие объем государственной услуги				Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя	
Наименование	Единица измерения	Количественное значение				Процент исполнения
		Утверждено	Фактически исполнено			
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование государственного учреждения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
" " 20\_\_ г.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование государственного учреждения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
" " 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Методике формирования государственного задания и  
расчета средств на финансовое обеспечение его  
выполнения государственными учреждениями Омской  
области, в отношении которых функции и полномочия  
учредителя осуществляет Министерство труда и  
социального развития Омской области

## ОТЧЕТ

(наименование автономного (бюджетного) учреждения Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет  
Министерство труда и социального развития Омской области (далее – автономное (бюджетное) учреждение)

об использовании субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с  
государственным заданием государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения,  
на " " 20\_\_ года



# Официально

№ п/п	Направление субсидии <sup>1</sup>	Коды классификации расходов областного бюджета				Объем средств областного бюджета на предоставление субсидии, рублей				Примечание
		Код КОСГУ <sup>2</sup>	Код СубКОСГУ <sup>3</sup>	Код субсидии <sup>4</sup>	Тип средств <sup>5</sup>	Лимит бюджетных обязательств <sup>6</sup>	Фактически поступило на лицевой счет автономного (бюджетного) учреждения Омской области <sup>7</sup>	Фактически использовано автономным (бюджетным) учреждением Омской области	Остаток на лицевом счете автономного (бюджетного) учреждения Омской области	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель

\_\_\_\_\_

(наименование автономного

(бюджетного) учреждения)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(наименование должности, телефон)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

<sup>1</sup>Указываются наименования автономных (бюджетных) учреждений и наименования государственных услуг, на оказание которых предоставлены субсидии.

<sup>2</sup>Указываются коды бюджетной классификации, предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности автономного (бюджетного) учреждения.

<sup>3</sup>Указывается объем средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности автономного (бюджетного) учреждения на предоставление субсидии.

<sup>4</sup>Указывается объем средств субсидии, зачисленных автономному (бюджетному) учреждению на его лицевой счет.

<sup>5</sup>Указывается объем расходов, произведенных автономным (бюджетным) учреждением за счет субсидии.

<sup>6</sup>Указывается сумма не использованных в текущем финансовом году средств субсидии, зачисленных автономному (бюджетному) учреждению на его лицевой счет.

<sup>7</sup>Указываются причины образования остатка не использованных в текущем финансовом году средств субсидии на лицевом счете автономного (бюджетного) учреждения.

## Приложение № 1

к Методике ежегодной оценки потребности в оказании государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения государственными учреждениями Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_

(наименование государственного учреждения Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области (далее – государственное учреждение))

о потребности в оказании государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения, оцениваемых по результатам проведенной ежегодной оценки потребности в предоставлении государственных услуг, на \_\_\_\_\_ год

1. Показатели, характеризующие качество и (или) объем государственных услуг.

1.1. Показатели, характеризующие качество оказания государственных услуг.

Таблица № 1

Наименование государственной услуги	Наименование показателя, характеризующего качество оказания государственной услуги	Единица измерения	Значение показателя, характеризующего качество оказания государственной услуги		
			очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6

# Официально

1.2. Показатели, характеризующие объем государственных услуг в натуральных показателях.

Таблица № 2

Наименование государственной услуги	Наименование показателя, характеризующего качество оказания государственной услуги	Единица измерения	Планируемый объем государственной услуги в натуральных показателях		
			очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6

2. Результаты проведенной ежегодной оценки потребности в предоставлении государственных услуг.

---



---



---



---

Руководитель

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
 (наименование государственного учреждения)

\_\_\_\_\_  
 (наименование государственного учреждения)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)  
 " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)  
 " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Приложение № 2

к Методике ежегодной оценки потребности в оказании государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения государственными учреждениями Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области

### РЕЗУЛЬТАТЫ

оценки потребности в оказании государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения государственными учреждениями Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области, в натуральных показателях

№ п/п	Наименование государственной услуги	Натуральные показатели оценки потребности в оказании государственной услуги		Объем оказания государственной услуги в натуральных показателях		
		Наименование показателя	Единица измерения	Текущий финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель департамента

\_\_\_\_\_  
 " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3  
к Методике ежегодной оценки потребности в оказании государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения государственными учреждениями Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области

**РЕЗУЛЬТАТЫ**  
оценки потребности в оказании государственных услуг в сфере труда и социального обслуживания населения государственными учреждениями Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области, в стоимостных показателях

Таблица № 1

№ п/п	Наименование государственной услуги	Структура стоимости государственной услуги (коды КОСГУ)	Объем оказания государственной услуги в стоимостных показателях		
			Всего затрат на оказание государственной услуги в год, тыс. руб.	в т.ч. по источникам финансирования	
				за счет субсидии, тыс. руб.	за счет средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, руб.
1	2	3	4	5	6

Таблица № 2

№ п/п	Наименование государственной услуги	Структура стоимости государственной услуги (коды КОСГУ)	Объем оказания государственной услуги в стоимостных показателях в год, тыс. руб.	Объем оказания государственной услуги в натуральных показателях в год, единица измерения	Объем оказания государственной услуги в стоимостных показателях на каждую натуральную единицу в год, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6

Руководитель департамента

" " 20\_\_ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

## Министерство труда и социального развития Омской области ПРИКАЗ

от 25 июля 2013 года  
г. Омск

№ 102-п

### О контроле за деятельностью государственных учреждений Омской области, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области

В соответствии с подпунктами 10, 11 пункта 1 статьи 158, пунктом 1 статьи 269 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 31 Закона Омской области «Об управлении собственностью Омской области», пунктом 2 Положения о формах и порядке осуществления финансового контроля органами исполнительной власти Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 14 апреля 2010 года № 65-п, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Омской области, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области (далее – учреждения, Министерство соответственно).

2. Департаменту финансово-экономического обеспечения Министерства в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего приказа подготовить и представить для утверждения проекты распоряжений Министерства, определяющие:

1) перечень должностных лиц Министерства, его территориальных органов, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственных услуг в сфере труда и социальной защиты населения Омской области (далее – государственные услуги), в том числе за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственных услуг, принятием решений работниками учреждений и исполнением административных регламентов, утвержденных правовыми актами Министерства;

2) перечень должностных лиц учреждений, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственных услуг, в том числе за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственных услуг, принятием решений работниками учреждений и исполнением административных регламентов, утвержденных правовыми актами Министерства;

3) план камеральных тематических проверок на 2013 год;

4) перечень вопросов для проведения камеральных тематических проверок учреждений с использованием государственной информационной системы Омской области «Электронный социальный регистр населения Омской области» в 2013 году.

3. Департаменту информационных технологий и документооборота в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего приказа в целях осуществления камеральных тематических проверок учреждений обеспечить доступ работников департамента социальной поддержки Министерства, департамента социального обслуживания Министерства, департамента демографической и семейной политики Министерства и работников территориальных органов Министерства к государственной информационной системе Омской области «Электронный социальный регистр населения Омской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.**

Приложение  
к приказу Министерства труда и социального развития Омской области  
от 25 июля 2013 г. № 102-п

### ПОРЯДОК осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Омской области, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру осуществления контроля за предоставлением государственных услуг в сфере труда и социальной защиты населения Омской области (далее – государственные услуги) учреждениями в соответствии с государственными заданиями, административными регламентами в сфере труда и социальной защиты населения Омской области, утвержденными правовыми актами Министерства (далее – административный регламент), нарушением законодательства Российской Федерации при осуществлении финансовых и хозяйственных операций, использовании имущества, трудовых и

2. Основными целями контроля за деятельностью учреждений являются выявление и предотвращение фактов нарушений предоставления

государственных услуг в сфере труда и социальной защиты населения Омской области (далее – государственные услуги) учреждениями в соответствии с государственными заданиями, административными регламентами в сфере труда и социальной защиты населения Омской области, утвержденными правовыми актами Министерства (далее – административный регламент), нарушением законодательства Российской Федерации при осуществлении финансовых и хозяйственных операций, использовании имущества, трудовых и

иных ресурсов учреждений, а также обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в рамках осуществления Министерством, его территориальными органами финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется в форме предварительного, текущего и последующего контроля.

4. Предварительный контроль осуществляется должностными лицами Министерства, его территориальных органов, перечень которых определяется в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, на стадии составления, утверждения и распределения лимитов бюджетных обязательств, объемов бюджетных ассигнований, а также подготовки правовых актов, иных документов, предполагающих осуществление финансово-хозяйственных операций со средствами областного бюджета, сопоставления их с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, объемами бюджетных ассигнований, согласования или утверждения указанных документов, а также путем совершения иных действий в пределах их полномочий.

2. Порядок осуществления текущего контроля за деятельностью учреждений

5. Текущий контроль за деятельностью учреждений включает:

1) текущий контроль за предоставлением государственных услуг в соответствии с государственным заданием, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственных услуг, принятием решений работниками учреждений и исполнением административных регламентов (далее – текущий контроль за предоставлением учреждениями государственных услуг);

2) текущий финансовый контроль за деятельностью учреждений.

6. Текущий контроль за предоставлением учреждениями государственных услуг осуществляется должностными лицами Министерства, его территориальных органов, а также должностными лицами учреждений.

7. Перечни должностных лиц Министерства, его территориальных органов и учреждений, осуществляющих текущий контроль за предоставлением учреждениями государственных услуг, определяются распоряжением Министерства.

8. Текущий контроль за предоставлением учреждениями государственных услуг проводится в процессе осуществления деятельности учреждений по предоставлению государственных услуг не реже одного раза в месяц и не требует принятия распоряжения Министерства (приказа учреждения) о его осуществлении.

9. Предметом текущего контроля за предоставлением учреждениями государственных услуг является исполнение учреждениями государственных заданий, а также работниками учреждений положений административных регламентов, иных правовых актов, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственных услуг и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственных услуг.

Руководители учреждений в рамках осуществления текущего контроля за предоставлением учреждениями государственных услуг в том числе обеспечивают осуществление текущего контроля в отношении каждого получателя государственной услуги.

10. Текущий контроль за предоставлением учреждениями государственных услуг должностными лицами Министерства, его территориальных органов, за исключением Министра труда и социального развития Омской области (далее – Министр), первого заместителя Министра, заместителей Министра, осуществляется по поручению непосредственного руководителя либо по собственной инициативе с согласия непосредственного руководителя.

11. При осуществлении текущего контроля за предоставлением учреждениями государственных услуг должностными лицами Министерства, его территориальных органов и должностными лицами учреждений составляется лист текущего контроля по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Лист осуществления текущего контроля за предоставлением учреждениями государственных услуг хранится вместе с документами получателей государственных услуг.

12. Должностные лица Министерства представляют информацию о нарушениях, выявленных при осуществлении текущего контроля за предоставлением учреждениями государственных услуг, заместителю Министра, координирующему деятельность департамента финансово-экономического обеспечения Министерства, первому заместителю Министра, иным заместителям Министра или Министру не позднее пяти рабочих дней с момента выявления нарушений.

13. Должностные лица территориальных органов Министерства и учреждений представляют информацию о выявленных нарушениях при осуществлении текущего контроля за предоставлением государственных услуг и мерах по их устранению в департамент финансово-экономического

обеспечения Министерства не позднее пяти рабочих дней с момента выявления нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

14. Заместитель Министра, координирующий деятельность департамента финансово-экономического обеспечения Министерства, ежемесячно, до 30 числа текущего месяца, представляет Министру обобщенную информацию о результатах осуществления текущего контроля за предоставлением учреждениями государственных услуг должностными лицами Министерства, его территориальных органов и учреждений.

15. Текущий финансовый контроль за деятельностью учреждений осуществляется должностными лицами Министерства, его территориальных органов, перечень которых определяется в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, по средству анализа проектов правовых актов, иных документов, предполагающих осуществление финансово-хозяйственных операций со средствами областного бюджета, сопоставления их с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, объемами бюджетных ассигнований, согласования или утверждения указанных документов, а также путем совершения иных действий в пределах их полномочий.

16. Текущий финансовый контроль за деятельностью учреждений организуется и осуществляется руководителями и главными бухгалтерами учреждений в процессе исполнения управленческих решений, совершения финансово-хозяйственных операций, составления бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Должностные лица учреждений несут персональную ответственность за осуществление текущего финансового контроля.

17. Должностные лица учреждений, определенные приказом учреждения, ежемесячно осуществляют контроль за исполнением сторонами обязательств по договорам в сфере труда и социальной защиты населения Омской области, заключенным учреждением (далее – контроль за исполнением договорных обязательств). Информацию о выявленных нарушениях при осуществлении контроля за исполнением договорных обязательств и мерах по их устранению должностные лица учреждений представляют в департамент финансово-экономического обеспечения Министерства не позднее пяти рабочих дней с момента выявления нарушений по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Заместитель Министра, координирующий деятельность департамента финансово-экономического обеспечения Министерства, ежемесячно, до 30 числа текущего месяца, представляет Министру обобщенную информацию о результатах осуществления контроля за исполнением договорных обязательств.

3. Порядок осуществления последующего контроля за деятельностью учреждений

18. Последующий контроль за деятельностью учреждений осуществляется путем проведения проверок должностными лицами Министерства, его территориальных органов.

19. Основными задачами последующего контроля за деятельностью учреждений являются:

1) контроль соблюдения законодательства в сфере труда и социальной защиты населения Омской области, в том числе:

- контроль полноты и качества оказываемых учреждениями государственных услуг;

- контроль соблюдения сроков и последовательности действий при предоставлении учреждениями государственных услуг;

2) анализ соответствия деятельности учреждений документам учреждений;

3) анализ результативности, адресности и целевого характера использования учреждениями бюджетных средств в соответствии с утвержденными им бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

4) определение исполнения государственных заданий учреждениями;

5) оценка показателей эффективности деятельности учреждений;

6) определение исполнения учреждениями контрольных показателей оценки деятельности учреждений, ежегодно утверждаемых распоряжением Министерства;

7) контроль за соблюдением бюджетными и автономными учреждениями Омской области, подведомственными Министерству, условий предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);

8) контроль за ведением бухгалтерского учета и достоверностью бухгалтерской отчетности учреждений;

9) контроль за целевым использованием и сохранностью имущества учреждений;

10) выявление и устранение нарушений законодательства в сфере труда и социальной защиты населения Омской области, допущенных учреждениями;

11) контроль за исполнением договорных обязательств.

20. Последующий финансовый контроль осуществляется должностными лицами Министерства, его территориальных органов после совершения учреждениями финансово-хозяйственных операций со средствами областного бюджета путем проверки:

1) соблюдения условий предоставления средств областного бюджета;

2) использования и возврата средств областного бюджета;

3) соблюдения требований законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций со средствами областного бюджета, в том числе полноты и своевременности их поступления в областной бюджет.

21. В случае проведения проверок учреждений Территориальным управлением Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Омской области, Контрольно-счетной палатой Омской области, Главным управлением финансового контроля Омской области или иными органами государственного финансового контроля программа проверок соответствующих учреждений корректируется с учетом проведенных контрольных мероприятий указанных контролирующих органов.

22. Для организации проверок совместно с Министерством имущественных отношений Омской области в срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому, департамент финансово-экономического обеспечения Министерства направляет в Министерство имущественных отношений Омской области предложения о проведении совместных проверок учреждений в планируемом году.

23. Должностными лицами Министерства, его территориальных органов проводятся следующие виды проверок:

1) комплексные и тематические – в зависимости от целей и объемов проверочных мероприятий;

2) выездные и камеральные – в зависимости от места проведения проверочных мероприятий;

3) плановые и внеплановые – в зависимости от основания проведения проверочных мероприятий.

24. Тематические проверки учреждений могут быть выездными и камеральными. Камеральные тематические проверки учреждений могут проводиться с использованием государственной информационной системы Омской области «Электронный социальный регистр населения Омской области».

Комплексные проверки могут быть только выездными. Плановые комплексные проверки проводятся не реже одного раза в два года.

25. Внеплановые проверки (комплексные и выездные тематические) проводятся по требованию, а также на основании информации органов прокуратуры, судебных органов, правоохранительных органов, по факту обращения получателя государственной услуги, должностного лица учреждения и в других случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Внеплановые проверки (комплексные и выездные тематические) в рамках осуществления финансового контроля проводятся также на основании поручения Губернатора Омской области, Правительства Омской области либо в случае наличия информации о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации.

26. Комплексные и выездные тематические проверки проводятся проверяющей группой, возглавляемой руководителем проверки, или одним работником, осуществляющим проверку (далее – руководитель проверки).

27. Состав проверяющей группы при проведении комплексных проверок формируется из:

1) работников департамента финансово-экономического обеспечения Министерства, правового департамента Министерства, департамента по труду Министерства, департамента социальной обслуживания Министерства, департамента социальной поддержки Министерства, департамента демографической и семейной политики, социальной защиты инвалидов Министерства, департамента информационных технологий и документооборота Министерства, управления организационно-технического обеспечения Министерства в зависимости от программы проверки, с назначением руководителя проверки из числа членов проверяющей группы;

2) работников территориальных органов Министерства, с назначением руководителя проверки из числа членов проверяющей группы.

28. План проверок и общая программа плановых комплексных проверок на текущий год утверждаются распоряжением Министерства, проект которого подготавливается департаментом финансово-экономического обеспечения Министерства ежегодно, не позднее 10 декабря года, предшествующего планируемому, согласовывается с первым заместителем Министра, заместителями Министра, руководителями структурных подразделений Министерства, указанных в подпункте 1 пункта 27 настоящего Порядка, и территориальными органами Министерства.

Общая программа плановых комплексных проверок включает перечень общих вопросов проведения плановых комплексных проверок и их распределение между структурными подразделениями Министерства.

29. Отдел документооборота департамента информационных технологий и документооборота Министерства направляет утвержденный план проверок и общую программу плановых комплекс-

ных проверок на текущий год территориальным органам Министерства и учреждениям в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения.

30. Комплексные и выездные тематические проверки проводятся на основании распоряжения Министерства, его территориального органа о проведении комплексной или выездной тематической проверки, в котором определяется специальная программа проверки, включающая указание на объект контроля, тему и цель проверки, проверяемый период, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, срок проведения проверки, состав проверяющей группы.

Специальная программа проверки составляется членами проверяющей группы на основе общей программы плановых комплексных проверок на текущий год.

31. Комплексная и выездная тематическая проверка начинается с момента вручения руководителем проверки руководителю учреждения копии распоряжения Министерства, его территориального органа о проведении комплексной и выездной тематической проверки. Срок проведения комплексной и выездной тематической проверки с учетом составления акта комплексной и выездной тематической проверки (далее – акт проверки) не должен превышать:

1) при проведении проверок бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству, – двадцати рабочих дней;

2) при проведении проверок казенных учреждений, подведомственных Министерству, – пятнадцати рабочих дней.

32. Срок проведения комплексной и выездной тематической проверки может быть продлен не более чем на десять рабочих дней. Основаниями для продления срока проверки являются:

1) выявление в ходе проведения проверки необходимости запроса и изучения дополнительных документов;

2) непредставление руководителем учреждения в срок проведения проверки необходимых для изучения документов;

3) отсутствие в срок проведения проверки по уважительной причине материально ответственного лица при осуществлении сопоставления фактического наличия денежных средств и материальных ценностей с данными бюджетного (бухгалтерского) учета;

4) отсутствие в срок проведения проверки по уважительной причине участника проверяющей группы и (или) руководителя проверки.

33. При необходимости к участию в проведении проверки могут привлекаться специалисты научных и иных организаций, в том числе на договорной основе.

34. Плановые комплексные проверки проводятся с предварительным уведомлением учреждений посредством использования почтовой доставки, телеграфной, телефонной, факсимильной, электронной или иной связи, позволяющей установить, что уведомление получено адресатом в срок не позднее трех рабочих дней до дня начала комплексной проверки.

К уведомлению должен быть приложен список документов, которые учреждение обязано предоставить проверяющей группе для проведения плановой комплексной проверки.

35. Руководитель проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала плановой комплексной проверки учреждения знакомит членов проверяющей группы с содержанием специальной программы плановой комплексной проверки, решает организационно-технические вопросы, связанные с проведением плановой комплексной проверки.

Члены проверяющей группы несут персональную ответственность за полноту и качество проведения проверочных мероприятий в соответствии с распределением вопросов между работниками, включенными в состав проверяющей группы.

Информация по результатам проведенных проверочных мероприятий представляется членами проверяющей группы руководителю проверяющей группы не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания комплексной и выездной тематической проверки.

36. Внеплановые проверки могут проводиться без предварительного уведомления учреждений.

37. Камеральные тематические проверки учреждений с использованием государственной информационной системы Омской области «Электронный социальный регистр населения Омской области» проводятся работниками департамента социальной поддержки Министерства, департамента социального обслуживания Министерства, департамента демографической и семейной политики Министерства и работниками территориальных органов Министерства не реже одного раза в месяц, результаты которых в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным обобщаются департаментом финансово-экономического обеспечения Министерства.

Перечень вопросов для проведения камеральных тематических проверок учреждений с использованием государственной информационной системы Омской области «Электронный социальный регистр населения Омской области» утверждается распоряжением Министерства, проект которого подготавливается департаментом финансово-экономического обеспечения Министерства ежегодно, не позднее 10 декабря года, предшествующего планируемому, согласовывается с первым

заместителем Министра, заместителями Министра, руководителями структурных подразделений Министерства, указанных в подпункте 1 пункта 27 настоящего Порядка, и территориальных органов Министерства.

38. Отдел документооборота департамента информационных технологий и документооборота Министерства обеспечивает направление территориальным органам Министерства и учреждениям утвержденного перечня вопросов для проведения камеральных тематических проверок учреждений с использованием государственной информационной системы Омской области «Электронный социальный регистр населения Омской области» в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

39. Перечень вопросов для проведения прочих тематических проверок учреждений определяется на основании информации органов прокуратуры, судебных органов, правоохранительных органов, по факту обращения получателя государственной услуги, должностного лица Министерства, его территориального органа или учреждения.

4. Права и обязанности проверяющей группы и проверяемых учреждений

40. Проверяющая группа обязана:

1) не препятствовать текущей деятельности учреждений;

2) обеспечивать сохранность и возврат полученных в ходе проверки от учреждений оригиналов документов;

3) документально подтверждать выявленные недостатки и нарушения, определять размер причиненного материального ущерба, причины допущенных нарушений и виновных лиц;

4) по результатам проверки составлять акт проверки;

5) обеспечивать достоверность материалов проверок и обоснованность изложенных в акте проверки выводов.

41. Проверяющая группа имеет право:

1) на беспрепятственный доступ на территорию и в помещения учреждений;

2) запрашивать от руководителя и других должностных лиц учреждений информацию, документы, письменные справки и объяснения по вопросам, возникающим в ходе проверки.

42. Руководитель и другие должностные лица проверяемых учреждений обязаны:

1) обеспечивать проверяющей группе:

- свободный доступ на территорию и в помещения учреждений в течение рабочего дня;

- возможность сопоставления фактического наличия денежных средств и материальных ценностей с данными бюджетного (бухгалтерского) учета;

2) предоставить проверяющей группе на период проведения проверки отдельное изолированное служебное помещение, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное необходимыми техническими средствами;

3) предоставить запрашиваемую проверяющей группой информацию, документы, при необходимости – их копии (в том числе в электронном виде), а также объяснения, относящиеся к предмету проверки;

4) своевременно принимать меры:

- направленные на обеспечение присутствия материально ответственных лиц при проведении вышеуказанных действий в отношении вверенных им денежных средств и материальных ценностей;

- по устранению выявленных в процессе проверки нарушений.

43. Руководитель и другие должностные лица проверяемых учреждений имеют право:

1) ознакомиться со всеми документами и материалами, на основании которых сделаны выводы о нарушениях и недостатках в деятельности учреждений;

2) представлять проверяющей группе письменные мотивированные возражения.

5. Оформление и реализация результатов проверок учреждений

44. По результатам комплексной и выездной тематической проверки учреждений составляется письменный акт проверки.

В случае когда выявленные в ходе проверки нарушения могут быть скрыты либо необходимо принять срочные меры по незамедлительному устранению нарушений, составляется промежуточный акт проверки.

Промежуточный акт проверки оформляется с учетом требований, установленных для оформления акта проверки. Срок составления промежуточного акта проверки не может превышать пяти рабочих дней со дня выявления указанных нарушений.

45. В акте проверки указываются:

1) основание проверки (план проверок и (или) распоряжение Министерства, его территориального органа о проведении проверки в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка);

2) цель, программа проверки, проверяемый период деятельности учреждения;

3) дата начала и окончания проверки;

4) состав проверяющей группы;

5) объект контроля;

6) определение исполнения учреждениями

государственных заданий и административных регламентов, а также контрольных показателей оценки деятельности учреждений, ежегодно утверждаемых распоряжением Министерства;

7) определение правомерности расходования учреждением бюджетных средств;

8) использование по назначению и обеспечение сохранности имущества учреждения;

9) факты нарушения учреждением федерального и областного законодательства (в случае выявления);

10) результаты проверки;

11) иные данные, необходимые, по мнению руководителя проверки, для полноты характеристики учреждения.

46. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться соответствующими копиями документов. При составлении акта проверки руководителем проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, ясность, доступность и лаконичность изложения.

Члены проверяющей группы несут персональную ответственность за достоверность и полноту отражения в акте проверки выявленных нарушений.

47. В акте проверки при описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, необходимо указать положения правовых актов, которые были нарушены, содержание нарушения, период времени, к которому относится выявленное нарушение.

48. Акт проверки составляется в трех экземплярах, подписывается руководителем проверки и членами проверяющей группы.

В случае несогласия члена проверяющей группы, участвующего в комплексной и выездной тематической проверке, с содержанием акта проверки он излагает в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к акту проверки.

49. В течение пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки первый и второй экземпляры акта проверки направляются руководителем проверки учреждению заказным письмом с уведомлением о вручении или передаются непосредственно руководителю учреждения, о чем в третьем экземпляре акта проверки руководителем делается отметка в получении.

50. Руководитель учреждения в течение трех рабочих дней со дня получения акта проверки обязан ознакомиться с ним, подписать первый экземпляр акта проверки с пометкой «с актом проверки ознакомлен» и направить его в Министерство или территориальный орган Министерства (в случае проведения проверки территориальным органом Министерства). Второй экземпляр акта проверки остается в учреждении. При наличии возражений руководитель учреждения делает об этом отметку перед своей подписью и прилагает к подписанному акту проверки протокол разногласий с указанием нормативных правовых актов в обоснование возражений.

В случае если руководитель учреждения отказался от подписания акта проверки либо не вернул его в Министерство, его территориальный орган, на третьем экземпляре акта проверки руководителем проверки делается соответствующая отметка.

51. Проверяющая группа в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий рассматривает обоснованность содержащихся в нем возражений и готовит письменное заключение, утверждаемое Министром или руководителем территориального органа Министерства (в случае проведения проверки территориальным органом Министерства).

Один экземпляр указанного заключения направляется руководителю учреждения, второй экземпляр заключения вместе с протоколом разногласий приобщается к материалам проверки.

52. В случае выявления по результатам комплексной и выездной тематической проверки учреждений нарушений:

1) руководитель проверки:

- направляет учреждению представление об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере труда и социальной защиты населения Омской области за подписью Министра или руководителя территориального органа (в случае проведения проверки территориальным органом Министерства) в течение семи рабочих дней со дня подписания акта проверки;

- вносит Министру предложения о привлечении руководителей учреждений к административной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- осуществляет контроль за устранением обстоятельств и причин выявленных нарушений законодательства в сфере труда и социальной защиты населения Омской области и восстановлением нарушенных прав граждан;

2) член проверяющей группы немедленно после выявления совершения административного правонарушения направляет за подписью руководителя проверки служебную записку должностному лицу Министерства, его территориального органа, имеющему право выдавать предписания об устранении нарушений законодательства и составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с приказом Министерства от 24 мая 2006 года № 13 «Об утверждении Перечня должностных лиц Министерства труда и

социального развития Омской области и его территориальных органов, имеющих право выдавать предписания об устранении нарушений законодательства и составлять протоколы об административных правонарушениях», с изложением фактов выявленных нарушений для составления протокола об административном правонарушении в отношении руководителя или иного должностного лица учреждения.

53. По результатам камеральных тематических проверок заместитель Министра, координирующий деятельность департамента финансово-экономического обеспечения Министерства, на основании информации департамента социальной поддержки Министерства, департамента социального обслуживания Министерства, департамента демографической и семейной политики Министерства и территориальных органов Министерства представляет Министру служебную записку, в которой указываются:

1) вопросы, по которым проведена камеральная тематическая проверка;

2) перечень учреждений, в отношении которых проведена камеральная тематическая проверка;

3) факты выявленных нарушений;

4) предложения по устранению выявленных нарушений или включению вопросов в программу проведения комплексных проверок.

54. Учреждение в установленный представительный срок устраняет указанные нарушения и направляет в Министерство или территориальный орган Министерства (в случае проведения проверки территориальным органом Министерства) отчет об устранении нарушений с приложением подтверждающих документов.

55. Результаты проверок учреждений при необходимости рассматривают на заседаниях коллегий Министерства.

56. Все материалы, полученные в ходе комплексной и выездной тематической проверки учреждения, формируются руководителем проверки в дело проверки учреждения и хранятся в Министерстве или территориальном органе Министерства (в случае проведения проверки территориальным органом Министерства) в течение пяти лет.

57. Структурные подразделения Министерства, указанные в подпункте 1 пункта 27 настоящего Порядка, территориальные органы Министерства представляют отчеты о проверках учреждений, проведенных за отчетный год, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в департамент финансово-экономического обеспечения Министерства не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом.

Департамент финансово-экономического обеспечения Министерства не позднее 30 января года, следующего за отчетным годом, представляет Министру сводный отчет о проведенных проверках учреждений.

58. По результатам проведенных проверок учреждений департамент финансово-экономического обеспечения Министерства по согласованию со структурными подразделениями Министерства, указанными в подпункте 1 пункта 27 настоящего Порядка, территориальными органами Министерства ежегодно, в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, подготавливает Министру информацию об анализе причин нарушения законодательства в сфере труда и социальной защиты населения Омской области с предложениями по принятию мер устранения обстоятельств и причин выявленных нарушений законодательства в сфере труда и социальной защиты населения Омской области и восстановлению нарушенных прав граждан.

Приложение № 1

к Порядку осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Омской области, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области

## Лист текущего контроля

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Предмет проверки (наименование государственной услуги в сфере труда и социальной защиты населения Омской области)	Результат проверки (выявленные нарушения)	Должность лица, осуществляющего проверку	Подпись, расшифровка подписи	Меры по устранению нарушения и срок устранения нарушения
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2

к Порядку осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Омской области, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области

## Информация

(наименование территориального органа Министерства труда и социального развития Омской области, государственного учреждения Омской области, подведомственного Министерству труда и социального развития Омской области)

### о выявленных нарушениях при осуществлении текущего контроля за предоставлением государственных услуг в сфере труда и социальной защиты населения Омской области и мерах по их устранению

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Выявленные нарушения	Принятые меры по устранению выявленных нарушений	Ответственное должностное лицо по осуществлению текущего контроля
1	2	3	4

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3

к Порядку осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Омской области, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области

## Информация

(наименование государственного учреждения Омской области, подведомственного Министерству труда и социального развития Омской области (далее – учреждение))

### о выявленных нарушениях при осуществлении контроля за исполнением сторонами по договорам в сфере труда и социальной защиты населения Омской области, заключенным учреждением, и мерах по их устранению

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



№ п/п	Договоры, заключенные учреждением, действующие в отчетном периоде (номер договора, дата заключения, наименование стороны по договору)	Период действия договора (дата начала и дата окончания договора)	Дата предоставления актов выполненных работ по договору		Дата перечисления денежных средств учреждением	Принятые меры по устранению выявленных нарушений
			По плану	Фактически		
1	2	3	4	5	6	7

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4

к Порядку осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Омской области, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области

## ОТЧЕТ о проверках государственных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, проведенных в 20\_\_ году

(наименование территориального органа Министерства труда и социального развития Омской области, структурного подразделения Министерства труда и социального развития Омской области)

Дата	Наименование государственного учреждения Омской области	Предмет проверки	Вид проверки	Проверяемый период	Результаты проверки
1	2	3	4	5	6

Руководитель

(наименование территориального органа Министерства труда и социального развития Омской области, структурного подразделения Министерства труда и социального развития Омской области)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

## Министерство труда и социального развития Омской области Министерство имущественных отношений Омской области ПРИКАЗ

от 26 июля 2013 года  
г. Омск

№ 103-п/31-п

### О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области, Министерства имущественных отношений Омской области от 3 июня 2013 года № 54-п/21-п

Внести в приложение «Отраслевой типовой устав казенного учреждения Омской области – социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» к приказу Министерства труда и социального развития Омской области, Министерства имущественных отношений Омской области от 3 июня 2013 года № 54-п/21-п следующие изменения:

1) название раздела II «Цели, предмет и виды деятельности Учреждения» изложить в следующей редакции:

«II. Цели, предмет, виды деятельности и структура Учреждения. Условия приема и содержания несовершеннолетних»;

2) подпункт 1 пункта 2.3 после слов «несовершеннолетних» дополнить словами «в возрасте от 3 до 18 лет»;

3) дополнить пунктами 4.6 – 4.16 следующего содержания:

«4.6. В Учреждении могут создаваться приемное отделение, группа длительного пребывания, социальная гостиница, семейная воспитательная группа, отделения диагностики и социальной реабилитации, социально-правовой помощи, перевозки несовершеннолетних, а также иные подразделения, необходимые для осуществления основных видов деятельности Учреждения.  
Деятельность отделений Учреждения регламентируется Положениями об их деятельности, утверждаемыми Учреждением.

4.7. При Учреждении может создаваться Попечительский совет для оказания помощи Учреждению в совершенствовании воспитательного процесса, социальной адаптации и реабилитации детей и подростков, укреплении материально-технической базы Учреждения, разработке программ, направленных на социальную поддержку социально уязвимых слоев населения.

4.8. Попечительский совет Учреждения является постоянно действующим совещательным органом, который содействует Учреждению в решении вопросов улучшения социально-бытового, социально-педагогического, социально-медицинского обслуживания детей и подростков, привлечению внебюджетных источников для развития и укрепления материальной технической базы Учреждения.

4.9. Состав Попечительского совета формируется из представителей органов социальной защиты населения, образования, здравоохранения, внутренних дел, а также представителей организаций и лиц, заинтересованных в развитии Учреждения. Численный состав Попечительского совета не может быть менее трех человек и утверждается на общем собрании Учреждения. Члены Попечительского совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.10. Попечительский совет действует в соответствии с Положением о Попечительском совете, утверждаемым председателем Попечительского совета.

4.11. По вопросам своей компетенции Попечительский совет принимает решения рекомендательно-го характера

4.12. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решения Попечительского совета принимаются большинством голосов от общего числа членов Попечительского совета и оформляются протоколом.

4.13. Попечительский совет информирует органы исполнительной власти Омской области, органы

местного самоуправления Омской области по наиболее важным вопросам, рассматриваемым и решаемым Попечительским советом.

4.14. В Учреждение круглосуточно принимаются несовершеннолетние в возрасте от 3 до 18 лет, обратившиеся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (их законных представителей), направленные (поступившие) по другим основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации, независимо от места жительства.

При поступлении ребенка в возрасте до 3 лет он направляется в соответствующее учреждение.

4.15. Несовершеннолетние находятся в Учреждении в течение времени, необходимого для оказания им социальной помощи и решения вопросов их дальнейшего устройства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Не допускается содержание в Учреждении несовершеннолетних, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания, а также совершивших правонарушения. В случае поступления таких несовершеннолетних принимаются меры по направлению их в соответствующие учреждения согласно законодательству Российской Федерации.»;

4) в пункте 5.2 слово «Возглавляет» заменить словами «Учреждение возглавляет»;

5) в названии раздела VI «Реорганизация, ликвидация, изменение Типа Учреждения, порядок изменения Устава Учреждения» слово «Типа» заменить словом «типа».

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

**Министр имущественных отношений Омской области В. А. МЕРЕНКОВ.**

## Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области ПРИКАЗ

от 22 июля 2013 года  
г. Омск

№ П-13-55

### О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 25 сентября 2012 года № П-12-55

Внести в приложение «Ведомственная целевая программа «Обеспечение предоставления государственных услуг (работ) в сфере социального развития села и племенного коневодства Омской области на 2013 – 2015 годы» к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 25 сентября 2012 года № П-12-55 следующие изменения:

1) в строке «Объем и источники финансирования Программы в целом и по годам ее реализации» паспорта ведомственной целевой программы «Обеспечение предоставления государственных услуг (работ) в сфере социального развития села и племенного коневодства Омской области на 2013 – 2015 годы»:

- цифры «48 957 238,48» заменить цифрами «49 757 238,48»;

- цифры «17 634 637,00» заменить цифрами «18 434 637,00»;

2) в абзаце двенадцатом раздела 3 «Описание целевых индикаторов и ожидаемых результатов Программы» буквы «Свф» заменить буквами «Квф»;

3) в разделе 6 «Объем и источники финансирования Программы в целом и по годам ее реализации, а также обоснование потребностей в необходимых ресурсах»:

- цифры «48 957 238,48» заменить цифрами «49 757 238,48»;

- цифры «17 634 637,00» заменить цифрами «18 434 637,00»;

4) в таблице приложения «Мероприятия ведомственной целевой программы «Обеспечение предоставления государственных услуг (работ) в сфере социального развития села и племенного коневодства Омской области на 2013 – 2015 годы»:

- в строке 1:  
цифры «42 297 940,48» заменить цифрами «43 097 940,48»;

цифры «13 380 871,00» заменить цифрами «14 180 871,00»;

- в строке «Всего»:  
цифры «48 957 238,48» заменить цифрами «49 757 238,48»;

цифры «17 634 637,00» заменить цифрами «18 434 637,00».

**Министр В. А. ЭРЛИХ.**

## Министерство финансов Омской области ПРИКАЗ

от 25 июля 2013 года  
г. Омск

№ 42

### О внесении изменений в состав кодов классификации доходов областного бюджета на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов

В соответствии с пунктом 2 статьи 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации **приказываю:**

1. Внести изменения в состав кодов классификации доходов областного бюджета, закрепленных на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов за отдельными главными администраторами доходов областного бюджета, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр Р. Ф. ФОМИНА.**

Приложение  
к приказу Министерства финансов Омской области  
от 25 июля 2013 года № 42

### ПЕРЕЧЕНЬ И КОДЫ главных администраторов доходов областного бюджета и закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов областного бюджета на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов

1	2	Вид доходов					8	9
		3	4	5	6	7		
007	Министерство имущественных отношений Омской области							
	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию региональных систем дошкольного образования	2	02	02	204	02	0000	151
010	Министерство образования Омской области							
	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию региональных систем дошкольного образования	2	02	02	204	02	0000	151
	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации для обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития экономики Российской Федерации	2	02	04	042	02	0000	151
014	Министерство строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области							
	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию региональных систем дошкольного образования	2	02	02	204	02	0000	151

условия, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для эмиссии выпуска Облигаций.

1.10. Облигации являются государственными ценными бумагами на предъявителя с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга и выпускаются в документарной форме с обязательным централизованным хранением (учетом) глобального сертификата.

1.11. Решением о выпуске может быть предусмотрено право Эмитента на досрочное погашение Облигаций в установленные даты возможного досрочного погашения.

1.12. Облигации могут быть выкуплены Эмитентом до срока их погашения с возможностью их последующего обращения в порядке, предусмотренном настоящими Условиями и Решением о выпуске, с соблюдением требований (в том числе по определению цены выкупа), установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Выкуп Облигаций осуществляется Эмитентом по цене, определенной с учетом текущей рыночной цены и объемов предложения и спроса на Облигации и в соответствии с параметрами, установленными в законе Омской области об областном бюджете на соответствующий год.

Выкупленные Эмитентом Облигации могут быть выпущены в последующее обращение по цене, определенной с учетом текущей рыночной цены и объемов предложения и спроса на Облигации, и в соответствии с параметрами, установленными в законе Омской области об областном бюджете на соответствующий год.

## 2. Сроки обращения Облигаций

2.1. Срок обращения выпуска Облигаций устанавливается в Решении о выпуске и не может быть менее 1 (одного) года и более 5 (пяти) лет.

## 3. Номинальная стоимость Облигаций

3.1. Номинальная стоимость одной Облигации выражается в валюте Российской Федерации и составляет 1000 (одну тысячу) рублей.

## 4. Порядок размещения и обращения Облигаций

4.1. Дата начала размещения Облигаций устанавливается в Решении о выпуске.

4.2. Опубликование и (или) раскрытие иным способом информации, содержащейся в Решении о выпуске, осуществляется не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты начала размещения выпуска Облигаций в официальном сообщении об эмиссии выпуска Облигаций.

4.3. Размещение выпусков Облигаций может осуществляться:

4.3.1. Посредством заключения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящими Условиями и Решением о выпуске сделок купли-продажи Облигаций между Эмитентом в лице Генерального агента, действующего по поручению и за счет Эмитента, и первыми владельцами Облигаций на конкурсе по определению ставки первого купона, проводимом у Организатора торговли в соответствии с установленными им правилами проведения торгов по ценным бумагам.

В дату начала размещения Облигаций проводится конкурс по определению ставки первого купона (далее – Конкурс). Размещение Облигаций осуществляется по цене, равной 100 (ста) процентам от номинальной стоимости Облигаций. Предметом Конкурса является определение ставки первого купона. Эмитент устанавливает единую ставку первого купона по Облигациям, исходя из поданных в ходе Конкурса заявок на приобретение Облигаций. Удовлетворению подлежат те заявки участников Конкурса, в которых ставки первого купона по Облигациям равны или ниже ставки первого купона, установленного Эмитентом по итогам Конкурса.

Дальнейшее размещение выпуска Облигаций, если они не были полностью размещены в ходе Конкурса, начинается в день проведения Конкурса непосредственно после его окончания и проводится в течение периода размещения Облигаций путем удовлетворения адресных заявок на покупку Облигаций, поданных в адрес Генерального агента в соответствии с правилами Организатора торговли. Адресные заявки удовлетворяются в соответствии с указанием Эмитента Генеральному агенту по цене, указанной Эмитентом.

При совершении сделок купли-продажи дополнительно к цене покупки Облигаций покупатель уплачивает накопленный купонный доход, рассчитанный на дату совершения сделки по формуле, указанной в пункте 6.2 настоящих Условий.

4.3.2. Посредством заключения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящими Условиями и Решением о выпуске сделок купли-продажи Облигаций между Эмитентом в лице Генерального агента, действующего по поручению и за счет Эмитента, и первыми владельцами Облигаций у Организатора торговли путем сбора адресных заявок со стороны покупателей на приобретение Облигаций по цене размещения, равной номинальной стоимости Облигаций, и ставке купонного дохода по первому купону, заранее определенной Эмитентом в порядке, указанном в

настоящих Условиях и Решении о выпуске.

Размещение Облигаций путем сбора адресных заявок со стороны потенциальных покупателей на приобретение Облигаций по цене размещения, равной номинальной стоимости Облигаций, и процентной ставке по первому купону предусматривает адресованное неопределенному кругу лиц приглашение делать предложение о приобретении Облигаций (далее – оферта) и заключении сделок купли-продажи Облигаций с использованием системы торгов Организатора торговли по цене размещения, равной номинальной стоимости Облигаций, и процентной ставке по первому купону.

Оферты направляются в адрес Генерального агента. Генеральный агент раскрывает информацию о сроках и порядке направления оферт на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При этом потенциальный покупатель соглашается, что любая оферта может быть отклонена, акцептована полностью или в части по усмотрению Эмитента.

Обязательным условием оферты является указание минимально приемлемой для потенциального покупателя процентной ставки по первому купону, количества Облигаций, а также максимальной суммы денежных средств, которую такой потенциальный покупатель готов инвестировать в размещаемые Облигации.

После окончания срока для направления оферт Генеральный агент формирует и передает Эмитенту сводный реестр оферт.

На основании анализа реестра оферт Эмитент:

1) принимает решение о величине процентной ставки первого купона, исходя из минимизации расходов на обслуживание государственного долга Омской области и размещения выпуска Облигаций в полном объеме;

2) определяет приобретателей, которым он намеревается продать Облигации, а также количество Облигаций, которые он намеревается продать данным приобретателям, исходя из:

- пропорционального распределения Облигаций среди приобретателей;
- привлечения максимального количества инвесторов для обеспечения ликвидности выпуска Облигаций во время вторичного обращения;
- недопущения дискриминационных условий при принятии решения об акцепте;
- недопущения предоставления государственных преференций.

Эмитент не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты начала размещения Облигаций публикует и (или) раскрывает иным способом информацию об установленной процентной ставке по первому купону, определенной в порядке, указанном в настоящих Условиях и в Решении о выпуске.

Эмитент передает информацию об акцепте оферт Генеральному агенту.

Генеральный агент направляет акцепт на оферты потенциальным покупателям, которые определены Эмитентом.

Заключением сделок купли-продажи Облигаций осуществляется с использованием системы торгов Организатора торговли по цене размещения, равной номинальной стоимости Облигаций и процентной ставке по первому купону, определенной Эмитентом в порядке, указанном в настоящих Условиях и Решении о выпуске.

В дату начала размещения Облигаций участники торгов Организатора торговли в течение периода подачи адресных заявок, установленного по согласованию с Организатором торговли, подают адресные заявки на покупку Облигаций с использованием системы торгов Организатора торговли как за свой счет, так и за счет и по поручению своих клиентов.

Адресные заявки на приобретение Облигаций направляются участниками торгов в адрес Генерального агента.

Адресная заявка на приобретение Облигаций должна содержать следующие значимые условия:

- 1) цену покупки (100 (сто) процентов от номинальной стоимости Облигации);
- 2) количество Облигаций;
- 3) иную информацию в соответствии с нормативными документами Организатора торговли.

Заключение сделок купли-продажи Облигаций начинается в дату начала размещения Облигаций после окончания периода подачи адресных заявок по цене размещения, равной номинальной стоимости Облигаций и процентной ставке по первому купону, определенной Эмитентом в порядке, указанном в настоящих Условиях и Решении о выпуске, и заканчивается в дату окончания размещения Облигаций. Организатор торговли составляет сводный реестр адресных заявок, полученных в течение периода подачи адресных заявок, и передает его Генеральному агенту и Эмитенту.

На основании анализа сводного реестра адресных заявок Эмитент удовлетворяет адресные заявки, руководствуясь наличием акцепта оферты.

Эмитент передает Генеральному агенту информацию об адресных заявках, которые будут удовлетворены, после чего Эмитент в лице Генерального агента заключает сделки купли-продажи Облигаций с покупателями путем выставления встречных адресных заявок с указанием количества Облигаций, которые будут проданы покупателям согласно порядку, установленному настоящими Условиями, Решением о выпуске и

## Министерство финансов Омской области ПРИКАЗ

от 1 августа 2013 года  
г. Омск

№ 43

### Об утверждении Условий эмиссии и обращения государственных облигаций Омской области с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг», статьей 11 Закона Омской области «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов», постановлением Правительства Омской области от 15 мая 2013 года № 104-п «Об утверждении Генеральных условий эмиссии и обращения государственных облигаций Омской области», на основании статьи 7 Закона Омской области от 10 мая 2011 года № 1346-ОЗ «О бюджетном процессе в Омской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые Условия эмиссии и обращения государственных облигаций Омской области с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга (далее – Условия).
2. Направить Условия для государственной регистрации в Министерство финансов Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр финансов Омской области Р. Ф. ФОМИНА.**

Приложение  
к приказу Министерства финансов Омской области  
от 1 августа 2013 года № 43

### Условия эмиссии и обращения государственных облигаций Омской области с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Условия эмиссии и обращения государственных облигаций Омской области с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга (далее – Условия) разработаны в соответствии с Генеральными условиями эмиссии и обращения государственных облигаций Омской области, утвержденными постановлением Правительства Омской области от 15 мая 2013 года № 104-п (далее – Генеральные условия), и определяют общий порядок эмиссии и обращения государственных облигаций Омской области с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга (далее – Облигации).

1.2. Эмитентом Облигаций от лица субъекта Российской Федерации – Омской области выступает Министерство финансов Омской области (далее – Эмитент).

Место нахождения и почтовый адрес Эмитента – Российская Федерация, 644043, г. Омск, ул. Орджоникидзе, 5.

Мероприятия, необходимые для осуществления эмиссии, обращения и погашения Облигаций, проводит Эмитент.

1.3. Генеральным агентом Эмитента выступает профессиональный участник рынка ценных бумаг, определяемый в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующий на основании государственного контракта, заключенного с Эмитентом (далее – Генеральный агент).

Данные о Генеральном агенте раскрываются Эмитентом в Решении об эмиссии выпуска Облигаций (далее – Решение о выпуске).

1.4. Уполномоченным депозитарием выступает профессиональный участник рынка ценных бумаг, определяемый в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляющий на основании соответствующей лицензии депозитарную деятельность и действующий на основании государственного контракта, заключенного с Эмитентом (далее – Уполномоченный депозитарий).

Данные о Уполномоченном депозитарии раскрываются Эмитентом в Решении о выпуске.

1.5. Организатором торговли на рынке ценных бумаг выступает профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий лицензию на осуществление деятельности по организации торговли на рынке ценных бумаг или лицензию фондовой биржи, определяемый в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующий на основании государственного контракта, заключенного с Эмитентом (далее – Организатор торговли).

Данные об Организаторе торговли раскрываются Эмитентом в Решении о выпуске.

1.6. Эмиссия Облигаций может осуществляться выпусками.

В рамках одного выпуска Облигации равны между собой по объему предоставляемых ими прав.

Выпуск Облигаций, отличающийся от одного из существующих выпусков Облигаций только датой выпуска (датой размещения), признается частью существующего выпуска Облигаций (дополнительный выпуск Облигаций).

Решение об эмиссии дополнительного выпуска Облигаций должно содержать указание на то, что данный выпуск является дополнительным.

1.7. Решением об эмиссии выпуска (далее – Решение о выпуске) может быть установлено деление выпуска на транши.

1.8. Каждый выпуск Облигаций оформляется одним глобальным сертификатом, удостоверяющим совокупность прав на Облигации, указанных в нем, и до даты начала размещения передается на хранение (учет) в Уполномоченный депозитарий.

Глобальный сертификат на руки владельцам Облигаций не выдается.

1.9. На основании Генеральных условий и настоящих Условий Эмитентом принимается Решение о выпуске, предусматривающее обязательные

нормативными документами Организатора торговли.

В случае неполного размещения выпуска Облигаций дальнейшее размещение Облигаций начинается в дату начала размещения Облигаций непосредственно после окончания периода подачи адресных заявок, установленного по согласованию с Организатором торговли, и проводится в течение всего периода размещения Облигаций путем удовлетворения адресных заявок на покупку Облигаций, поданных в адрес Генерального агента в соответствии с правилами Организатора торговли. Адресные заявки удовлетворяются в соответствии с указанием Эмитента Генеральному агенту по цене, указанной Эмитентом.

При совершении сделок купли-продажи дополнительно к цене покупки Облигаций покупатель уплачивает накопленный купонный доход, рассчитанный на дату совершения сделки по формуле, указанной в пункте 6.2 настоящих Условий.

4.4. Способ размещения выпуска Облигаций и порядок его проведения определяется Эмитентом в Решении о выпуске.

4.5. Все расчеты по Облигациям производятся в валюте Российской Федерации.

5. Порядок осуществления прав, удостоверенных Облигациями

5.1. Облигации предоставляют их владельцам право на получение номинальной стоимости Облигаций, выплачиваемой частями в размере и в сроки, установленные Решением о выпуске, и на получение купонного дохода, начисляемого на непогашенную часть номинальной стоимости Облигации.

Учет и удостоверение прав на Облигации, учет и удостоверение передачи Облигаций, включая случаи обременения Облигаций обязательствами, осуществляется Уполномоченным депозитарием, осуществляющим централизованное хранение глобального сертификата, и иными депозитариями, осуществляющими учет прав на Облигации, за исключением Уполномоченного депозитария (далее – Депозитарий).

Удостоверением права владельца на Облигации является выписка со счета депо в Уполномоченном депозитарии или Депозитарии.

5.2. Права владельцев Облигаций обеспечиваются Эмитентом (при соблюдении ими установленного законодательством Российской Федерации порядка осуществления этих прав).

6. Порядок расчета размера дохода по Облигациям и погашение Облигаций

6.1. Доходом по Облигациям является фиксированный купонный доход, а также разница между ценой реализации (погашения) и ценой покупки Облигаций с исключением накопленных на момент реализации (погашения) и покупки купонных доходов.

Размер купонного дохода определяется исходя из купонной ставки в виде процента к непогашенной части номинальной стоимости Облигации и длительности купонного периода.

Размер купонной ставки в процентах годовых и (или) порядок его определения на второй и каждый последующий купонный период устанавливаются Эмитентом в Решении о выпуске.

Даты начала купонных периодов и окончания купонных периодов, длительность купонных периодов устанавливаются Эмитентом в Решении о выпуске.

Величина купонного дохода рассчитывается по формуле:

$$K = \text{Nom} \times C_j \times T_j / 365 / 100\%,$$

где:

K - размер купонного дохода, руб.;

Nom - непогашенная часть номинальной стоимости одной Облигации, руб.;

C<sub>j</sub> - размер процентной ставки j-го купона, в процентах годовых;

T<sub>j</sub> - длительность j-го купонного периода, в днях;

j - порядковый номер купонного периода (1, 2, 3,....).

Размер купонного дохода рассчитывается с точностью до одной копейки (округление второго знака после запятой производится по правилам математического округления, а именно: в случае если третий знак после запятой больше или равен 5, второй знак после запятой увеличивается на единицу, в случае если третий знак после запятой меньше 5, второй знак после запятой не изменяется).

6.2. При обращении Облигации образуется накопленный купонный доход – часть купонного дохода в виде процента к непогашенной номинальной стоимости Облигации, рассчитываемого пропорционально количеству дней, прошедших от даты начала размещения Облигации или даты выплаты предшествующего купонного дохода.

Величина накопленного купонного дохода по Облигациям на текущую дату рассчитывается по формуле:

$$\text{НКД} = \text{Nom} \times C \times ((T - T(j-1)) / 365) / 100\%,$$

где:

НКД - накопленный купонный доход, руб.;

Nom - непогашенная часть номинальной стоимости одной Облигации, руб.;

C - размер процентной ставки j-го купона, в процентах годовых;

T - текущая дата;

T(j-1) - дата окончания купонного периода Облигаций с порядковым номером (j-1) (или дата начала размещения для первого купонного периода);

j - порядковый номер купонного периода (1, 2, 3,....).

Накопленный купонный доход рассчитывается с точностью до одной копейки (округление второго знака после запятой производится по правилам математического округления, а именно: в случае если третий знак после запятой больше или равен 5, второй знак после запятой увеличивается на единицу, в случае если третий знак после запятой меньше 5, второй знак после запятой не изменяется).

6.3. Выплата купонного дохода производится в валюте Российской Федерации в безналичном порядке.

Владельцы и иные лица, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации права по Облигациям, получают доходы в денежной форме по Облигациям через депозитарий, осуществляющий учет прав на ценные бумаги, депонентами которого они являются. Депозитарный договор между депозитарием, осуществляющим учет прав на ценные бумаги, и депонентом должен содержать порядок передачи депоненту выплат по ценным бумагам.

Эмитент исполняет обязанность по осуществлению выплат по ценным бумагам путем перечисления денежных средств Уполномоченному депозитарию. Указанная обязанность считается исполненной Эмитентом с даты поступления денежных средств на специальный депозитарный счет Уполномоченного депозитария.

Выплата дохода по Облигациям осуществляется в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

6.4. Погашение номинальной стоимости Облигаций осуществляется частями (далее – Амортизация долга) в даты, установленные в Решении о выпуске и совпадающие с датами выплаты купонного дохода по Облигациям (далее – Даты амортизации долга).

Размер погашаемой части номинальной стоимости Облигаций определяется на каждую Дату амортизации долга в Решении о выпуске.

6.5. Выплата при погашении (досрочном погашении) Облигаций производится в валюте Российской Федерации в безналичном порядке.

Владельцы и иные лица, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации права по Облигациям, получают выплаты по Облигациям через депозитарий, осуществляющий учет прав на ценные бумаги, депонентами которого они являются. Депозитарный договор между депозитарием, осуществляющим учет прав на ценные бумаги, и депонентом должен содержать порядок передачи депоненту выплат по ценным бумагам.

Эмитент исполняет обязанность по осуществлению выплат по ценным бумагам путем перечисления денежных средств Уполномоченному депозитарию. Указанная обязанность считается исполненной Эмитентом с даты поступления денежных средств на специальный депозитарный счет Уполномоченного депозитария.

Если Решением об эмиссии предусмотрено право Эмитента на досрочное погашение Облигаций, Эмитент объявляет о досрочном погашении Облигаций не позднее, чем за 30 календарных дней до установленной в Решении об эмиссии даты возможного досрочного погашения Облигаций. Досрочному погашению подлежат все Облигации, учитываемые на счетах депо владельцев Облигаций на даты и время, установленные в Решении об эмиссии.

Погашение (досрочное погашение) Облигаций производится в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

6.6. Если дата погашения Облигаций (части номинальной стоимости Облигаций) и (или) дата выплаты купонного дохода по Облигациям приходится на нерабочий праздничный или выходной день - независимо от того, будет ли это государственный выходной день или выходной день для расчетных операций, - то перечисление надлежащей суммы производится в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем. Владельцы Облигаций не вправе требовать начисления процентов или какой-либо иной компенсации за такую задержку в платеже.

6.7. Датой погашения Облигаций является дата выплаты последней непогашенной части номинальной стоимости Облигаций.

7. Иные существенные условия эмиссии Облигаций

7.1. Налогообложение доходов от операций с Облигациями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Вопросы эмиссии, обращения и погашения Облигаций, не урегулированные Генеральными условиями, настоящими Условиями и Решением о выпуске, регламентируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Информация об областном бюджете заемщика на год выпуска Облигаций, о суммарной величине долга заемщика на дату утверждения Условий, а также информация из годовых отчетов об исполнении бюджета заемщика за последние три завершённых финансовых года приведена в приложении к настоящим Условиям и является их неотъемлемой частью.

Приложение  
к Условиям эмиссии и обращения  
государственных облигаций Омской области  
с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга

## 1. Информация об областном бюджете на 2013 год

В соответствии с Законом Омской области «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» установлены следующие параметры областного бюджета на 2013 год:

доходы – 68 523 071,4 тыс. рублей;  
безвозмездные поступления – 15 927 855,5 тыс. рублей;  
объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – 14 809 425,2 тыс. рублей;  
расходы – 78 313 037,9 тыс. рублей;  
расходы на обслуживание государственного долга Омской области – 1 878 174,6 тыс. рублей;  
дефицит – 9 789 966,6 тыс. рублей;  
верхний предел государственного долга Омской области на 1 января 2014 года – 30 322 237,1 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по государственным гарантиям Омской области – 0,0 тыс. рублей;  
предельный объем государственного долга Омской области – 52 595 215,9 тыс. рублей;  
предельный объем выпуска государственных ценных бумаг по номинальной стоимости – 5 000 000,0 тыс. рублей;  
предельный объем расходов на обслуживание государственного долга Омской области – 11 218 502,5 тыс. рублей.

## 2. Информация о суммарной величине государственного долга Омской области

На дату утверждения Условий эмиссии и обращения государственных облигаций Омской области с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга суммарная величина государственного долга Омской области составляет 22 953 082,9 тыс. рублей (по состоянию на 1 августа 2013 года).

## 3. Отчет об исполнении областного бюджета за 2010-2012 годы

3.1. Данные об исполнении областного бюджета за 2010 год

(тыс. рублей)		
№ п/п	Наименование показателей	Исполнено 2010 год
1	Доходы бюджета	
1.1.	Налоговые и неналоговые доходы	32 93 901,9
1.1.1	Налоги на прибыль, доходы	17 982 025,9
1.1.2	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	9 453 386,0
1.1.3	Налоги на совокупный доход	1 263 794,7
1.1.4	Налоги на имущество	3 436 709,6
1.1.5	Налоги, сборы и регулярные платежи за пользование природными ресурсами	16 537,2
1.1.6	Государственная пошлина	6 635,4
1.1.7	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	41 633,8
1.1.8	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	249 535,4
1.1.9	Платежи при пользовании природными ресурсами	105 849,6
1.1.10	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	279 295,2
1.1.11	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	202 594,8
1.1.12	Административные платежи и сборы	1 229,8
1.1.13	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	31 876,7
1.1.14	Прочие неналоговые доходы	48 170,8
1.1.15	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	58 275,3
1.1.16	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-383 648,5
1.2	Безвозмездные поступления	11 781 868,9
1.2.1	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	11 059 783,0
1.2.2	Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций	722 085,9
Всего доходов		44 575 770,9
2	Расходы бюджета	
2.1	Общегосударственные вопросы	2 690 432,2
2.1.1	Обслуживание государственного (муниципального) долга	997 264,3
2.2.	Национальная оборона	19 439,9
2.3	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	2 504 438,5
2.4	Национальная экономика	4 980 096,1
2.5	Жилищно-коммунальное хозяйство	927 629,6
2.6	Охрана окружающей среды	11 864,7
2.7	Образование	2 803 655,9
2.8	Культура, кинематография, средства массовой информации	1 291 605,1
2.9	Здравоохранение	2 861 799,8
2.10	Физическая культура и спорт	978 651,8
2.11	Социальная политика	11 285 536,6
2.12	Межбюджетные трансферты	15 415 738,5
Всего расходов		45 770 888,7
Результат исполнения бюджета (дефицит «-», профицит «+»)		-1 195 117,8

3.2. Данные об исполнении областного бюджета за 2011 год

(тыс. рублей)		
№ п/п	Наименование показателей	Исполнено 2011 год
1	Доходы бюджета	
1.1.	Налоговые и неналоговые доходы	37 019 872,4
1.1.1	Налоги на прибыль, доходы	20 195 270,5
1.1.2	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	9 699 723,4
1.1.3	Налоги на совокупный доход	1 617 385,5
1.1.4	Налоги на имущество	4 660 052,2
1.1.5	Налоги, сборы и регулярные платежи за пользование природными ресурсами	5 327,0
1.1.6	Государственная пошлина	51 521,8
1.1.7	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	41 973,1
1.1.8	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	252 882,0
1.1.9	Платежи при пользовании природными ресурсами	116 221,2
1.1.10	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	141 733,3
1.1.11	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	127 966,2
1.1.12	Административные платежи и сборы	1 030,7
1.1.13	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	48 851,7
1.1.14	Прочие неналоговые доходы	59 933,6
1.2	Безвозмездные поступления	15 994 218,3
1.2.1	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	15 631 144,2
1.2.2	Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций	515 984,9
1.2.3	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	48 685,7
1.2.4	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-201 596,6

№ п/п	Наименование показателей	Исполнено 2011 год
Всего доходов		53 014 090,7
2	Расходы бюджета	
2.1	Общегосударственные вопросы	2 086 747,7
2.1.1	Обслуживание государственного (муниципального) долга	702 028,7
2.2	Национальная оборона	58 891,1
2.3	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	2 776 641,2
2.4	Национальная экономика	7 561 642,6
2.5	Жилищно-коммунальное хозяйство	1 974 998,8
2.6	Охрана окружающей среды	44 750,5
2.7	Образование	11 877 148,1
2.8	Культура, кинематография	2 386 234,2
2.9	Средства массовой информации	403 184,7
2.10	Здравоохранение	9 106 294,4
2.11	Физическая культура и спорт	1 861 747,0
2.12	Социальная политика	13 745 545,8
2.13	Межбюджетные трансферты	1 911 543,6
Всего расходов		56 497 398,2
Результат исполнения бюджета (дефицит «-», профицит «+»)		-3 483 307,5

3.3. Данные об исполнении областного бюджета за 2012 год

№ п/п	Наименование показателей	Исполнено 2012 год
1	Доходы бюджета	
1.1.	Налоговые и неналоговые доходы	43 516 909,9
1.1.1	Налоги на прибыль, доходы	23 762 990,8
1.1.2	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	11 030 173,0
1.1.3	Налоги на совокупный доход	2 113 311,7
1.1.4	Налоги на имущество	5 592 345,2
1.1.5	Налоги, сборы и регулярные платежи за пользование природными ресурсами	10 416,2
1.1.6	Государственная пошлина	62 439,6
1.1.7	Задолженность и перерасчеты по отменным налогам, сборам и иным обязательным платежам	48 467,8
1.1.8	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	254 482,5
1.1.9	Платежи при пользовании природными ресурсами	132 776,0
1.1.10	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	80 301,3
1.1.11	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	201 400,0
1.1.12	Административные платежи и сборы	2 255,7
1.1.13	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	139 425,9
1.1.14	Прочие неналоговые доходы	86 124,1
1.2	Безвозмездные поступления	19 222 663,3
1.2.1	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	18 611 424,7
1.2.2	Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций	666 356,2
1.2.3	Прочие безвозмездные поступления	65 000,0
1.2.4	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	17 788,8
1.2.5	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-137 906,4
Всего доходов		62 739 573,2
2	Расходы бюджета	
2.1	Общегосударственные вопросы	2 222 077,5
2.1.1	Обслуживание государственного (муниципального) долга	1 046 513,8
2.2	Национальная оборона	56 611,4
2.3	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	348 927,0
2.4	Национальная экономика	12 559 522,2
2.5	Жилищно-коммунальное хозяйство	1 982 783,2
2.6	Охрана окружающей среды	94 779,2
2.7	Образование	13 701 084,2
2.8	Культура, кинематография	1 639 080,0
2.9	Средства массовой информации	387 193,3
2.10	Здравоохранение	13 840 665,4
2.11	Физическая культура и спорт	1 523 624,1
2.12	Социальная политика	14 190 112,3
2.13	Межбюджетные трансферты	2 985 707,7
Всего расходов		66 578 681,2
Результат исполнения бюджета (дефицит «-», профицит «+»)		-3 839 108,0

## Министерство экономики Омской области ПРИКАЗ

от 29 июля 2013 года  
г. Омск

№ 30

### О внесении изменений в отдельные приказы Министерства экономики Омской области

1. Внести в состав комиссии по проведению оценки участников конкурса на предоставление субсидий субъектам малого предпринимательства в Омской области в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – состав комиссии), утвержденный приказом Министерства экономики Омской области от 20 ноября 2009 года № 24, следующие изменения:

1) исключить из состава комиссии Федорова Владимира Петровича;

2) абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Русинова Елена Викторовна – заместитель Министра экономики Омской области, заместитель председателя комиссии».

2. Внести в состав комиссии по проведению оценки инновационных заявок участников инновационного конкурса на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в Омской области в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – состав инновационной комиссии), утвержденный приказом Министерства экономики Омской области от 6 октября 2010 года № 36, следующие изменения:

1) исключить из состава инновационной комиссии Федорова Владимира Петровича;

2) включить в состав инновационной комиссии Русинову Елену Викторовну – заместителя Министра экономики Омской области, в качестве заместителя председателя комиссии.

3. Внести в состав комиссии по проведению оценки участников конкурса на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – состав оценочной комиссии), утвержденный приказом Министерства экономики Омской области от 29 ноября 2012 года № 49, следующие изменения:

1) исключить из состава оценочной комиссии Федорова Владимира Петровича;

2) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Русинова Елена Викторовна – заместитель Министра экономики Омской области, заместитель председателя комиссии».

**Первый заместитель Министра экономики Омской области И. В. КАЗАНЦЕВА.**

## Главное управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области ПРИКАЗ

от 26 июля 2013 года  
г. Омск

№ 9-П

**Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Омской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии с пунктом 2 Указа Губернатора Омской области от 30 июля 2009 года № 83 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Омской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Омской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» **приказываю:**

Утвердить прилагаемый перечень должностей государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Омской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

**Первый заместитель начальника Главного управления В. И. ПЕКОВ.**

*Приложение  
к приказу Главного управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области  
от 26 июля 2013 года № 9-П*

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Омской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Заместитель начальника Главного управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области (далее – Главное управление).
2. Помощник начальника Главного управления.
3. Начальник отдела бухгалтерского учета, экономического планирования, анализа и финансового контроля Главного управления.
4. Начальник отдела гражданской защиты Главного управления.
5. Начальник отдела организационного обеспечения и межведомственного взаимодействия Главного управления.
6. Начальник отдела по делам военных органов и военно-патриотического воспитания Главного управления.
7. Начальник отдела по делам казачества Главного управления.
8. Начальник отдела правового обеспечения кадровой работы и документооборота Главного управления.
9. Советник отдела бухгалтерского учета, экономического планирования, анализа и финансового контроля Главного управления.
10. Советник отдела гражданской защиты Главного управления.
11. Главный специалист отдела бухгалтерского учета, экономического планирования, анализа и финансового контроля Главного управления.
12. Главный специалист отдела правового обеспечения кадровой работы и документооборота Главного управления.

## ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ

ГАЗЕТЫ «ОМСКИЙ ВЕСТНИК»

**53-10-77**



## Региональная энергетическая комиссия Омской области ПРИКАЗЫ

от 23 июля 2013 года  
г. Омск

№ 130/39

### Об утверждении инструкции по делопроизводству в Региональной энергетической комиссии Омской области

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», пунктом 3 Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 477, пунктом 1 Инструкции по делопроизводству в Правительстве Омской области, утвержденной Указом Губернатора Омской области от 16 марта 2010 № 18, а также в целях упорядочения работы с документами в Региональной энергетической комиссии Омской области **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по делопроизводству в Региональной энергетической комиссии Омской области.

2. Работникам Региональной энергетической комиссии Омской области при ведении делопроизводства и подготовке документов руководствоваться Инструкцией, утвержденной данным приказом.

**Председатель Региональной энергетической комиссии Омской области  
К. В. МАРЧЕНКО.**

Приложение  
к приказу Региональной  
энергетической комиссии  
Омской области  
от 23 июля 2013 года № 130/39

### Инструкция по делопроизводству в Региональной энергетической комиссии Омской области

#### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по делопроизводству в Региональной энергетической комиссии Омской области (далее – РЭК Омской области) устанавливает единые требования к созданию и организации работы с документами на основе специфики своей деятельности.

1.2. Инструкция разработана на основе положений Государственного Стандарта РФ «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» - ГОСТ Р 6.30-2003 (от 2003-07-01), Правил делопроизводства в федеральных органах, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 г. № 477, Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных приказом Росархива от 23.12.2009 г. № 76, Указов Губернатора Омской области от 23.08.2012 № 83, от 06.09.2012 № 90, в соответствии с законодательством, нормативно-методическими документами в сфере делопроизводства и архивного дела, Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ», Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Конституционного Суда РФ от 18.07.2012 г. № 19-П «По делу о проверке конституционности части 1, статьи 1, части 1 статьи 2 и статьи 3 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» в связи с запросом Законодательного Собрания Ростовской области».

1.3. Организация работы с документами в делопроизводстве РЭК Омской области представляет собой совокупность видов работ, обеспечивающих сохранность, учет, систематизацию документов, формирование и оформление дел на делопроизводственной стадии и их передачу в архив в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

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

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

1.6. Документационное обеспечение деятельности РЭК Омской области, контроль за соблюдением в ее структурных подразделениях единой системы организации делопроизводства, методическое руководство работой с документами, обучение сотрудников основам делопроизводства возлагаются на ответственного по делопроизводству в РЭК Омской области.

1.7. Ответственность за организацию делопроизводства, соблюдение установленных правил и порядка работы с документами в структурных подразделениях РЭК Омской области возлагается на их непосредственных руководителей (начальники отделов).

1.8. Руководители структурных подразделений определяют сотрудников, ответственных за ведение делопроизводства в отделах, осуществляют ведение и формирование дел в соответствии с номенклатурой дел, подготовку и передачу их на архивное хранение, а также ознакомление сотрудников с нормативными и методическими документами по делопроизводству.

1.9. Сотрудники РЭК Омской области несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящей Инструкции и сохранность находящихся у них служебных документов. При увольнении или переходе на другую работу работник должен сдать непосредственному руководителю все числящиеся за ним документы.

1.10. Передача документов, их копий сотрудникам других организаций, взаимодействие со средствами массовой информации, а также передача им какой-либо служебной информации допускается с разрешения председателя РЭК Омской области.

Об утрате документа сотрудник обязан немедленно доложить руководителю структурного подразделения (начальник отдела) и сообщить ответственному за делопроизводство в РЭК Омской области.

1.11. Ознакомление сотрудников РЭК Омской области с настоящей Инструкцией осуществляется под роспись.

1.12. Инструкция по делопроизводству утверждается председателем РЭК Омской области и вводится в действие после согласования с ЭПК Министерства государственно-правового развития Омской области.

#### Раздел 2. Основные понятия

2.1. В Инструкции используются следующие основные понятия:

- «делопроизводство» – деятельность, обеспечивающая создание официальных документов и организацию работы с ними в органах исполнительной власти;

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

- «реквизит документа» – обязательный элемент оформления документа;

- «подлинник документа» – первый и единственный экземпляр документа;

- «копия документа» – документ, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа и его внешние признаки, не имеющий юридической силы;

- «регистрация документа» – присвоение документу регистрационного номера и запись в установленном порядке сведений о документе;

- «номенклатура дел» – систематизированный перечень наименований дел, формируемых в органе исполнительной власти, с указанием сроков их хранения;

- «служба делопроизводства» – структурное подразделение, на которое возложены функции по ведению делопроизводства, а также лица, ответственные за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях;

- «электронный образ документа» – электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе;

- «сканирование документа» – получение электронного образа документа;

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

- «электронная подпись» – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования;

- «электронный документооборот» – документооборот с применением информационной системы.

#### Раздел 3. Документация комиссии

3.1. В соответствии с действующим законодательством и компетенцией РЭК Омской области издает в процессе деятельности следующие распорядительные документы: приказы, распоряжения, протоколы правления комиссии, положения, инструкции.

3.1.2. В целях совершенствования делопроизводства и эффективного использования средств электронной вычислительной техники в РЭК Омской области устанавливаются единые правила оформления документов и их реквизитов, проводится унификация состава, форм документов, а также порядка работы с документами. Регистрация документов ведется в электронном виде, используется система электронного документооборота Lotus Notes. Notes имя главного сервера системы документооборота: Proto№20/REC/OmskObl.

3.1.3. В СЭДО входят письма (входящая и исходящая корреспонденция), приказы, распоряжения по основной деятельности, распоряжения, постановления, указы Правительства Омской области и Законодательного Собрания Омской области, обращения граждан, сайт РЭК Омской области, внутренняя корреспонденция.

#### Раздел 4. Требования к оформлению документов

##### 4.1. Общие требования

4.1.1. В документообороте РЭК Омской области выделяются следующие документопотоки:

- поступающая (входящая);  
- отправляемая (исходящая);  
- внутренняя;

- распорядительная (приказы, распоряжения).

4.1.2. Доставка и отправка документов осуществляется средствами почтовой связи, фельдъегерской и электросвязи.

4.1.3. Поступающие документы проходят первичную обработку, регистрацию, предварительное рассмотрение, передачу руководству на рассмотрение, передаются исполнителям и после исполнения помещаются в дела для хранения службой делопроизводства.

4.1.4. Регистрация документов осуществляется в день поступления, создаваемых – в день подписания или утверждения, либо на следующий рабочий день.

4.1.5. Документы должны оформляться на бланках и иметь установленный комплекс обязательных реквизитов и стабильный порядок их расположения (письма, приказы, распоряжения). На бланках документов используются следующие реквизиты: герб субъекта РФ (герб Омской области), наименование РЭК Омской области, ОКПО (общероссийский классификатор предприятий и организаций), ОГРН (основной государственный регистрационный номер) юридического лица, ИНН/КПП (идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки на учет), справочные данные о РЭК Омской области (почтовый адрес; номера телефонов, факсов, адрес электронной почты, сайта). Почтовый и телеграфный адрес указываются в соответствии с требованиями, изложенными в Почтовых правилах Министерства связи;

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

4.2. Состав реквизитов документа определяется его видом и назначением. Документ должен иметь следующие обязательные реквизиты:

4.2.1. Наименование органа исполнительной власти.

Реквизит должен содержать наименование органа исполнительной власти, соответствующий законодательству. Печатается прописными буквами и располагается сверху по центру (продольное расположение реквизитов). Наименование РЭК Омской области указывается в соответствии с Положением о РЭК Омской области, утвержденного Постановлением Правительства Омской области от 02.11.2011 № 212-п;

4.2.2. Справочные данные об органе исполнительной власти.

Реквизит содержит сведения для информационных контактов: почтовый адрес, номера телефонов, факс, электронный адрес и сайт организации. Обязателен для бланков, располагается ниже реквизита «Наименование органа исполнительной власти»;

4.2.3. Вид документа.

Располагается ниже реквизита «Наименование органа исполнительной власти» и печатается прописными буквами: ПРИКАЗ, РАСПОРЯЖЕНИЕ,

АКТ, выделяется полужирным шрифтом и должно соответствовать видам документов по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации). В письмах реквизит «наименование вида документа» не указывается.

4.2.4. Дата документа.

4.2.4.1. Обязательный реквизит любого документа, проставляется дата подписания (распорядительные документы, письма), дата утверждения (положение, отчет, план) или дата события, зафиксированного в документе (протокол, акт и др.). Дата документа оформляется арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год, например: 29.04.2012. Также допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например: 29 апреля 2012 года.

4.2.4.2. Дата протокола или акта является датой события, зафиксированного этими документами. Для утверждаемых документов (планов, инструкций) датой документа является дата их утверждения, проставляемая в грифе утверждения документа. Для ряда нормативных правовых документов существует также дата их опубликования и дата вступления документа в силу.

4.2.4.3. Датой документа, подготовленного несколькими организациями, является дата подписания последней организацией. При написании даты в нормативных документах, определяющих права граждан и организаций (договора), а также содержащих сведения финансового характера, используется словесно-цифровой способ оформления даты (29 апреля 2003 года), а в остальных случаях – цифровой. Для организационно-распорядительных документов (приказов) и внутренних справок, служебных записок, заявлений датой является дата подписания;

4.2.4.4. Датируются также все стадии оформления и обработки документа по этим датам устанавливается, где произошла задержка в работе с документом.

4.2.5. Регистрационный номер документа.

Реквизит на бумажном носителе и в электронном виде выглядит следующим образом: Р-12/РЭК-15 или ВНУТР-12/РЭК-20, где Р – вид документа – распоряжение, ВНУТР – внутренняя корреспонденция; 12 – текущий год, через косую черту / название организации, и 15 – порядковый номер. Регистрационный номер входящих и исходящих документов в электронном виде и на бумажном носителе выглядит аналогичным образом: ВХ-12/РЭК-60 или ИСХ-12/РЭК-135, где ВХ или ИСХ – входящая и исходящая корреспонденция, год, название организации и порядковый номер

4.2.6. Адресат.

4.2.6.1. Адресат указывается на документах, отправляемых в другие организации (письма), структурные подразделения или частному лицу, а также документах, представляемых руководству (заявления, докладные и объяснительные записки) располагается в правом верхнем углу. Написание адреса посредством флагового или централизованного расположения, исключая правостороннее расширение (также относится и к расположению реквизита «Отметка о наличии приложений»). Например:

Министру образования Томской области  
В.И. Пирогову  
(флаговое)

Или:

Министру образования Томской области  
В.П. Пирогову  
(централизованное)

Министру образования Томской области  
В.И. Пирогову  
(правостороннее расширение)

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

Министерство юстиции РФ  
Администрация Омской области  
Управление юстиции

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

Министерство культуры  
Российской Федерации  
Департамент управления делами  
Главному специалисту  
А.В. Вишневецкому

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

Заместителю генерального директора  
«Курсквинпром»  
П.Т. Петрову

4.2.6.5. При написании адреса документа в несколько однородных организаций их названия следует указать обобщенно. Например:

Главам муниципальных образований  
Омской области  
(по списку)





# Региональная энергетическая комиссия Омской области

декса дела по номенклатуре дел, в котором будет храниться документ. Отметка об исполнении документа и направлении его в дело подписывается и датируется должным лицом, давшим поручение. Соответствующая запись заносится в СЭДО.

## Раздел 5. Особенности оформления отдельных видов документов

5.1. Бланки РЭК Омской области (письмо, распоряжение, приказ) разработаны на основе продольного варианта расположения реквизитов (реквизиты располагаются посередине листа вдоль верхнего поля)(приложение № 1, № 2, № 3).

5.1.1. При подготовке и оформлении служебных документов необходимо соблюдать правила, обеспечивающие юридическую силу документов, оперативное и качественное их исполнение, возможность обработки документов с помощью средств вычислительной техники, качество документов как источников информации.

5.1.2. Документ имеет юридическую силу при наличии реквизитов, обязательных для данного вида документа: наименование организации - автора, название вида документа, заголовок к тексту, дата, регистрационный номер, адресат, текст, визы, подпись, печать, исполнитель и другие служебные отметки на документе, связанные с его прохождением и исполнением; визы должны датироваться и подписываться.

5.1.3. Документы, изданные совместно двумя или более органами федеральной исполнительной власти, должны иметь одну (единую) дату.

5.1.4. Документы, как правило, должны оформляться на бланках и иметь установленный комплект обязательных реквизитов и стабильный порядок их расположения. Расположение реквизитов на бланках организационно-распорядительных документов должно соответствовать требованиям настоящей Инструкции.

5.2. Приказы (распоряжения) председателя РЭК Омской области являются нормативно-правовыми актами (далее акты) печатаются на бланках имеют следующие реквизиты: наименование органа, наименование вида документа, дата, номер и место принятия документа, заголовок, подписи лиц, официально уполномоченных подписывать соответствующие акты, отпечаток печати (на копиях решений).

5.2.1. Текст приказа (распоряжения) документа должен быть предельно кратким, суть документа должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования. Как правило, состоит из констатирующей (преамбулы) и постановляющей частей. В приказах и распоряжениях обязательно согласование юридической и бухгалтерской службы. Обеспечение качественной подготовки проектов приказов (распоряжений) и их согласование с заинтересованными сторонами возлагается на руководителей подразделений, которые готовят и вносят проект.

5.2.2. В преамбуле указываются фактические обстоятельства и мотивы, послужившие основанием для подготовки проекта акта, а также содержатся ссылки на законы или иные акты, в соответствии с которыми он принимается.

5.2.3. В констатирующую часть не включаются положения нормативного характера. Преамбула в проектах приказов (распоряжений) завершается, как правило, словом «приказываю». Заголовок печатается полужирным шрифтом через 1 межстрочный интервал, выровнивается по центру (для бланков с продольным расположением реквизитов). Преамбула может отсутствовать, если принимаемое решение не требует разъяснений. В этом случае текст проекта приказа начинается со слов: «Приказываю».

5.2.4. Постановляющая часть документов может подразделяться на пункты, подпункты. Приказы по личному составу оформляются на бланках унифицированных форм. Пункты должны предусматривать конкретные поручения, механизмы реализации устанавливаемых данным актом норм и поручений, сроки их исполнения, поручения о контроле за исполнением.

В приказах не следует включать пункт «Приказ довести до сведения...». Визы проставляются на обороте последнего листа приказа или на листе согласования (визирования).

5.2.5. В приложениях к нормативному правовому акту помещаются планы мероприятий, списки, программы, графики, схемы и т.п., если они необходимы для надлежащего применения акта.

5.2.6. Если в тексте акта написано: «утвердить прилагаемое Положение или иной документ нормативного характера», то в приложениях нормативного характера перед его заголовком помещается гриф утверждения.

5.2.7. Наименования упоминаемых в акте органов, организаций, предприятий приводятся в полном соответствии с их официальным названием, предусмотренным в уставах, положениях, решениях об их создании, переименовании и т.п.

5.2.8. Внесение изменений или дополнений, изменяющих смысл документа, в согласованные проекты нормативных правовых актов не допускается. Нормативные правовые акты (приказы, распоряжения) после их подписания направляются в кадровое обеспечение для регистрации и дальнейшего хранения.

5.2.9. Копии нормативных правовых актов направляются в адрес лиц или организаций, указан-

ных в них, в течение 2-х дней с момента регистрации.

### 5.3. Распоряжение по личному составу

5.3.1. Распоряжение является правовым актом, издаваемым председателем РЭК Омской области, связанным с трудовой деятельностью сотрудников РЭК Омской области. Проекты распоряжений согласовываются с руководителем заинтересованного структурного подразделения, юристами.

5.3.2. Проекты распоряжений по личному составу готовятся кадровой службой.

### 5.4. Протокол

5.4.1. Протокол - документ, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов и принятие решений на заседаниях, совещаниях, конференциях и т.д. с указанием лиц, участвовавших в их обсуждении, и принятые по ним решения (приложение № 5). Протоколы могут издаваться в полной или краткой форме, при которой фиксируется только принятое по нему решение.

5.4.2. Протокол имеет следующие обязательные реквизиты: наименование документа, дату проведения заседания (совещания), номер, список присутствовавших с указанием фамилий участников и их должностей. В отдельных случаях к протоколу прилагается список участников заседания с указанием места их работы и занимаемой должности.

5.4.3. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной.

В вводной части указываются инициалы, фамилии, должности председательствующего, секретаря и присутствующих на заседании, а также, при необходимости, лиц, приглашенных на совещание. Инициалы и фамилии присутствующих и приглашенных указываются в алфавитном порядке и оформляются по всей ширине строки. Слово «Присутствовали» печатается от границы левого поля, подчеркивается, в конце слова ставится двоеточие. Ниже указываются наименования должностей, справ от наименования должности инициалы и фамилии присутствующих. Список отделяется от основной части протокола сплошной чертой. Если присутствующих более 15 человек, то в протоколе указывается их общее количество, например:

Присутствовали: 33 человека (список прилагается).

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

5.4.5. Основная часть протокола подразделяется на разделы, которые располагаются в соответствии с порядком рассмотренных вопросов. Заголовки разделов, пронумерованные римскими цифрами, подчеркиваются, под чертой в скобках указываются фамилии участников обсуждения, далее формулируются решения, принятые по этим вопросам.

5.4.6. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания. Особое мнение, высказанное участниками, записывается в протоколе после соответствующего решения. Протоколы регистрируются порядковыми номерами в пределах календарного года. Протоколы оформляются структурные подразделения РЭК Омской области, ответственные за проведение заседаний.

5.4.7. В отдельных случаях протокол строится по схеме: СЛУШАЛИ, ВЫСТУПИЛИ, ПОСТАНОВИЛИ (РЕШИЛИ).

### 5.5. Инструкция

5.5.1. Инструкция - документ, в котором излагаются правила, регулирующие специальные стороны деятельности РЭК Омской области. Текст инструкции состоит из разделов, внутри которых делится на пункты и подпункты.

5.5.2. Инструкция утверждается изданием распоряжения, приказа об утверждении инструкции или проставлением грифа утверждения.

### 5.6. Телефонограмма (факсограмма)

5.6.1. Телефонограммы (факсограммы) применяются в пределах действия местной телефонной связи. Текст телефонограммы передается по телефону путем ее диктовки и записи, текст не должен превышать 30 слов (8 печатных строк), не употреблять труднопонимаемых слов, словосочетаний и сложных речевых оборотов, передавать только срочную информацию. Время приема и отправки телефонограммы должно учитываться. Телефонограмма, подлежащая передаче, печатается в одном экземпляре и подписывается руководителями Комиссии или его структурных подразделений, оформление и учет фиксируется в отдельном журнале на бумажном носителе (приложение № 8).

5.6.2. Факсограммы объемом передаваемого материала (текста, схемы, графического изображения), выполненного на писчей бумаге формата А4 (210х297) черным цветом, не должны превышать 5 листов;

- ответственность за содержание передаваемой информации возлагается на исполнителя, подготовившего материал к передаче, и руководителя соответствующего подразделения;

5.6.3. В телефонограмме (факсограмме), кроме адресата, даты и номера, указываются

должность и фамилия лица, подписавшего телефонограмму, а также фамилии и номера телефонов сотрудников, передавшего и принявшего телефонограмму. При получении телефонограмма (факсограмма) немедленно передается руководству для ознакомления. Входящие и исходящие телефонограммы регистрируются делопроизводителем в журнале в пределах календарного года, исполненные формируются и подлежат хранению (приложение № 9), подлинники документов после передачи информации возвращаются в канцелярию с отметкой о дате и времени отправки.

5.6.4. Контроль за использованием факсимильной техники, установленной в структурных подразделениях РЭК Омской области, осуществляются руководителями этих подразделений

### 5.7. Внутренние документы

5.7.1. Внутренние документы: служебные, докладные записки, справки, заявления и др. оформляются на чистом листе бумаги (без бланка), регистрируются в электронном виде. Документы, представленные руководством РЭК Омской области, регистрируются ответственным за делопроизводство в электронном виде (приложение № 10).

5.7.2. Докладная записка представляет собой документ информационно-справочного характера. Адресованный вышестоящему должностному лицу и содержащий изложение какого-либо вопроса с выводами и предложениями автора документа. Содержит реквизиты: вид документа, дата. Адресат, текст, подпись автора.

5.8. Акт - документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленный факт, событие, действие. Текст акта может состоять из трех частей: введение, констатирующая часть и выводы.

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

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

5.8.3. В заключительной части содержатся выводы, рекомендации или констатация фактов. Содержатся реквизиты: наименование структурного подразделения, вид документа, дата и место составления, текст, подписи, печать (приложение № 5).

### 5.9. Доверенность

5.9.1. Оформляется на бланке организации и подтверждает полномочия перед третьими лицами на совершение сделок, получение товарно-материальных ценностей или других действий от имени председателя РЭК Омской области.

5.9.2. Вид документа «ДОВЕРЕННОСТЬ» печатается прописными буквами, выравнивается по тексту и отделяется 2-3 межстрочными интервалами от текста доверенности. Доверенность оформляется в двух экземплярах. Оригинал выдается лицу, указанному в доверенности в качестве представителя, второй - хранится в канцелярии, где регистрируются, имея единую валовую нумерацию в рамках каждого года. Содержит реквизиты: наименование должности доверенного лица, организация, в которой производится действия по доверенности, вид действия, образец подписи лица. Получившего доверенность, заверение подписи (при необходимости), срок действия доверенности.

### 5.10. Письма

5.10.1. Письма могут готовиться:  
- как ответы о выполнении поручений Губернатора Омской области и его заместителей;  
- как ответы на обращения граждан;  
- как ответы на запросы организаций;  
- как сопроводительные письма.

5.10.2. Заголовок к документам, оформленным на бланках с продольным расположением реквизитов, выравнивается по центру.

Текст отделяется от заголовка 2-3 межстрочным одинарным интервалом. И печатается шрифтом размером № 14 через 1,0 интервала от левой границы текстового поля, выравнивается по левой и правой границам текстового поля. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

5.10.3. Не допускается использование оборотной стороны листа (приложение № 4). Не допускается перенос 1-2 строк текста письма с подписью руководителя на второй лист. Второй и последующие листы с текстом письма нумеруются.

5.10.4. Письма оформляются и направляются на регистрацию в СЭДО (визы, согласование) осуществляются в электронном виде и на бумажном носителе прикрепляются к документу).

5.10.5. Сроки ответных писем устанавливаются резолюцией и должны соответствовать поручениям, содержащимся в них.

Оформление и реквизиты писем см. в п.3.1.2.6 - 3.1.2.9.

### 5.11. Работа с обращениями граждан

5.11.1. Порядок работы с обращениями граждан устанавливается федеральным и областным законодательством. Рассмотрение обращений юридических лиц осуществляется в общем порядке исполнения документов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РЭК Омской области.

5.11.2. Обращения граждан регистрируются и оформляются в СЭДО. Обращения граждан имеют виды поступлений:

- почтовой, нарочным, электронная почта (сайт РЭК Омской области), курьерская почта (обращения, поступившие из Управления по обращениям граждан Правительства Омской области, ДГ, телефон доверия). При вскрытии конвертов с обращениями граждан проверяется наличие всех вложений, конверты обязательно сохраняются, так как штамп почтового отделения является доказательством даты получения документа, а адрес автора обращения часто бывает написан лишь на конверте.

5.11.3. Обращения граждан после регистрации передаются председателю РЭК Омской области и рассматриваются в соответствии с резолюцией председателя РЭК Омской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11.4. Если письменное обращение гражданина содержит вопросы, не относящиеся к компетенции РЭК Омской области, то оно по поручению председателя РЭК Омской области направляется в организацию, к компетенции которой относится решение поставленных в письме вопросов. В сопроводительном письме обязательно оговаривается порядок пересылки ответа автору письма, а при необходимости - и в РЭК Омской области. В случае пересылки по назначению или возврата обращения заявителю срок исполнения составляет не более пяти дней. Срок подготовки ответа 30 дней.

5.11.5. Если необходимо увеличить срок исполнения обращения гражданина, то исполнитель должен направить служебную записку на имя председателя Комиссии с объяснением, по какой причине невозможно дать ответ в установленный срок. Максимальное продление срока составляет 30 дней (в исключительном случае может продлеваться на больший срок по согласованию с председателем РЭК Омской области).

5.11.6. Обращения, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются.

5.11.7. Обращения, бессмысленные по содержанию, не содержащие просьб, а также обращения, в которых применяется неформальная лексика, могут быть списаны «В дело» председателем РЭК Омской области. Обращения граждан, в которых не указаны или неразборчиво написаны фамилия, данные о месте жительства заявителя, нет личной подписи заявителя, могут быть признаны анонимными и также списаны «В дело» председателем РЭК Омской области.

### 5.12. Прием граждан

5.12.1. Прием граждан по личным вопросам осуществляется председателем РЭК Омской области и его заместителями. Запись на прием к председателю ведется секретарем приемной.

5.12.2. Председатель РЭК Омской области осуществляет личный прием: 2-й и 4-й четверг каждого месяца с 15 до 17 час., заместители, соответственно, 1-й и 3-й вторник каждого месяца с 15 до 17 час.

## Раздел 6. Особенности работы с электронными документами

6.1. В РЭК Омской области создаются и используются:

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

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

6.1.1. Электронный документ должен быть оформлен по правилам делопроизводства и иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе. Прием и отправка электронных документов осуществляются службой делопроизводства.

6.1.2. При передаче электронных документов в другие органы власти документы заверяются электронной подписью в соответствии с федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

6.1.3. Включение электронного образа документа в систему СЭДО возможно после его подтверждения (подтверждения соответствия электронного образа документа подлиннику документа). Подтверждение соответствия электронного образа подлиннику документа осуществляется с помощью электронной подписи работника службы делопроизводства, выполняющего данную процедуру.

6.1.4. При получении электронных документов, подписанных электронной подписью, служба делопроизводства осуществляет проверку подлинности электронной подписи.

6.1.5. При передаче поступивших электронных документов на рассмотрение руководителя, направлении электронных документов в структурные подразделения и ответственным исполнителям, отправке и хранении электронных документов передаются (направляются, хранятся) их регистрационные данные.

6.1.6. Документы, создаваемые или поступившие в РЭК Омской области на бумажном носителе, включаются в СЭДО после сканирования и создания электронных образов документов. Включение электронного образа документа в систему электронного документооборота возможно после его сравнения с подлинником документа.

6.1.7. После отправки электронного докумен-

# Региональная энергетическая комиссия Омской области

та, завершеной электронной подписью уполномоченного должностного лица, досылки адресату его копии на бумажном носителе, как правило, не требуется, за исключением ответов на обращения граждан, поступивших по информационно-телекоммуникационным каналам, на которые в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ» заявителю дается письменный ответ, направляемый по почтовому адресу, указанному в обращении.

6.1.8. Единичей учета электронного документа является электронный документ, зарегистрированный в СЭДО.

6.1.9. Электронные документы формируются в отношении дел, составленных из документов на бумажном носителе.

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

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

6.1.11. Сроки хранения электронных документов соответствуют срокам хранения документов, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами, типовыми или ведомственными перечнями для аналогичных документов на бумажном носителе.

6.1.12. Место хранения электронных документов до их передачи в архив, вид носителей, на которых они хранятся, а также форматы их постоянного и длительного сроков хранения определяются с учетом функционирующих программно-технических средств и нормативных и методических документов.

6.1.13. Экспертиза ценности электронных документов осуществляется в общем порядке, установленном в отношении документов на бумажном носителе. После истечения срока, установленного для хранения электронных дел (электронных документов), на основании акта о выделении их к уничтожению, утверждаемого руководителем, указанные электронные дела (электронные документы) подлежат уничтожению.

6.1.14. Поступившие из структурных подразделений в архив электронные документы передаются по письмам с оформлением акта приема-передачи электронных документов на архивное хранение.

6.2. Особенности работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения с грифом «ДСП»

6.2.1. К служебной информации ограниченного распространения с грифом «Для служебного пользования» относится несекретная информация, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью.

6.2.2. На документах (в случае необходимости и на их проектах), содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проставляется гриф «Для служебного пользования» (ДСП).

6.2.3. Необходимость проставления на документах и изданиях грифа «Для служебного пользования» определяется руководителями структурных подразделений, а также руководством РЭК Омской области, подписывающими или утверждающими документ.

6.2.4. Указанные гриф и номер экземпляра проставляются в правом верхнем углу первой страницы документа, на обложке и титульном листе издания, а также на первой странице сопроводительного письма к этим документам.

6.2.5. Регистрация документов с грифом «Для служебного пользования» осуществляется отдельно от несекретной документации и учитывается по количеству листов, а издания – каждый экземпляр в отдельности. При незначительном объеме таких документов разрешается вести их учет совместно с другими несекретными документами.

6.2.6. Пересылка документов и изданий «Для служебного пользования» в другие организации производится заказными или ценными почтовыми отправлениями. На конверте указываются адреса и наименования получателя и отправителя, номера вложенных документов с добавлением отметки «ДСП».

6.2.7. На конверте отправляемых документов и изданий «Для служебного пользования» запрещается указывать фамилии, должности руководителей и сотрудников, а также наименования структурных подразделений.

6.2.8. Документы с грифом «Для служебного пользования» после исполнения группируются в дела отдельно от другой несекретной документации в соответствии с номенклатурой дел.

6.2.9. Документы, имеющие срок хранения постоянный или 75 лет по истечении года должны выводиться на печать. Формируются и хранятся такие документы также как все архивные документы.

6.2.10. Отобранные экспертной комиссией документы с грифом «Для служебного пользования» с истекшими сроками хранения оформляются на уничтожение актом. Документы уничтожаются путем измельчения до степени, исключающей возможность прочтения текста.

Раздел 7. Прием, регистрация и направление документов

7.1. Прием документов.

7.1.1. Вся корреспонденция, поступающая в

РЭК Омской области, принимается ответственным за делопроизводство или лицом, замещающим его.

Доставка документов в РЭК Омской области осуществляется, как правило, средствами почтовой, фельдьегерской, электронной, электрической и специальной связями.

7.1.2. С помощью почтовой связи в РЭК Омской области доставляется письменная корреспонденция в виде простых и заказных писем, а также печатные издания. В электронном виде поступают письма от других организаций, правительственная почта, обращения граждан и т.д. По каналам электронной и электрической связи поступают: телеграммы, факсограммы, телефонограммы, электронные документы, обращения граждан с сайта РЭК Омской области и проекты входящих и исходящих документов. Интернет-почта и проекты входящих и исходящих документов из СЭДО органов государственной власти и других организаций.

7.1.3. При приеме корреспонденции проверяется правильность написания адресата и целостность конвертов и упаковки. Конверты после вскрытия и проверки сохраняются и хранятся вместе с документом (арбитражный суд: кассационные и апелляционные жалобы, определения, заявления, иски; представления из прокуратуры). Ошибочно доставленная корреспонденция пересылается по принадлежности или возвращается отправителю.

7.1.4. При обнаружении поврежденных конвертов (упаковки), недостающих документов либо приложений к ним, несоответствия номера, указанного на конверте, номеру вложенного документа, отсутствия подписи на документе или каких-либо неточностей составляется акт в двух экземплярах, один из которых остается у ответственного за делопроизводство, другой - отсылается с документами отправителю.

7.1.5. Не вскрываются и передаются по назначению конверты с надписью «лично». Запрещается передавать текст с пометкой «Для служебного пользования»

7.2. Регистрация документов

7.2.1. Регистрация документов производится канцелярией в СЭДО. Документы, поступившие в РЭК Омской области, регистрируются и учитываются в день их поступления. На всех регистрируемых документах на лицевой стороне первого листа в правом нижнем углу ставится регистрационный штамп с указанием входящего номера и даты поступления документа, регистрационный штамп также должен содержать наименование организации.

7.2.2. Документы, зарегистрированные в канцелярии, не подлежат повторной регистрации в структурных подразделениях. Документы регистрируются один раз: в день поступления, создаваемое – в день подписания или утверждения, либо при поступлении в нерабочее время – на следующий день. Все документы, поступившие в РЭК Омской области, распределяются на регистрируемые и нерегистрируемые. Перечень документов, не подлежащих регистрации, приведен в приложении № 19. На документах с пометкой «Срочно» и «Весьма срочно», а также телеграммах, указывается время их поступления.

7.2.3. Документы регистрируются и учитываются в СЭДО путем создания электронных образов документов, которые должны иметь следующие реквизиты: входящий номер документа, дата поступления, адресант, адресат, номер и дата поступившего документа, должность, инициалы и фамилия лица, подписавшего документ, заголовок, текст документа, вид документа, вид доставки документа, лицо, поставившее документ на контроль, содержание, указания по исполнению документа.

7.2.4. В целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота необходим перечень обязательных сведений, а именно:

- адресант (отправитель сообщения);  
- адресат (получатель сообщения);  
- должность, инициалы, фамилия подписавшего документ;  
- вид документа;  
- дата и номер поступления документа;  
- входящий номер документа;  
- ссылка на исходящий номер и дату документа;

- наименование документа;  
- индекс дела;  
- сведения о переадресации документа;  
- количество листов основного документа;  
- количество приложений;  
- указания по исполнению документа;  
- должность, инициалы и фамилия исполнителя;

- отметка о конфиденциальности (при необходимости).

7.2.5. Включение электронного образа документа в СЭДО возможно только после его сравнения с подлинником документа, т.е. электронные документы, регистрируются в СЭДО после получения оригинала на бумажном носителе. Документы, которые являются запросом или ответом, связываются между собой в СЭДО.

7.2.6. После исполнения все зарегистрированные документы списываются «в дело», о чем должно быть занесена запись в СЭДО делопроизводителем с указанием номера дела по номенклатуре дел, где будет храниться документ.

7.3. Порядок прохождения документов

7.3.1. Документы в зависимости от их адресата, важности поставленных в них вопросов передаются на рассмотрение Председателю РЭК Омской области, заместителям или непосредственно руководителям структурных подразделений в соответствии с вопросами, отнесенными к их компетенции. Передача документов на рассмотрение руководству РЭК Омской области осуществляется в день их поступления. Срочная корреспонденция передается немедленно.

7.3.2. Результаты рассмотрения документов, направляемых от руководства РЭК Омской области на исполнение, отражаются в резолюциях руководства, в которых указываются исполнитель или исполнители, содержание поручения, срок исполнения, ставится подпись и дата, а при необходимости - указание «контроль» за исполнением документа. В случае указания в резолюции нескольких лиц координация всей работы осуществляется должностным лицом, указанным в резолюции первым. Все последующие резолюции не должны искажать содержания поручений вышестоящего руководства, они могут уточняться и конкретизироваться.

7.3.3. При наличии в резолюции нескольких исполнителей первым указывается исполнитель, обобщающий информацию.

7.3.4. Передача документов от Председателя РЭК Омской области заместителям, начальникам отделов и специалистам в структурные подразделения, а также возврат их в канцелярию после рассмотрения, отражаются в СЭДО, где показан как порядок прохождения документа, так и сроки рассмотрения каждым из руководителей. Срок прохождения документа и направление его на дальнейшее рассмотрение руководством РЭК Омской области определяется в 1 день.

7.3.5. Руководители структурных подразделений оперативно рассматривают документы, определяют исполнителя и передают их с поручением на исполнение на второй день поступления. Срочные документы передаются исполнителям незамедлительно.

7.3.6. Ознакомление (согласование) руководителей структурных подразделений с нормативными правовыми актами производится в СЭДО. Бумажный вариант ознакомления (согласования) подшивается к основному документу. Документы, направленные в подразделения для ознакомления, должны быть возвращены в канцелярию.

7.3.7. Передача документов из одного структурного подразделения в другое производится по указанию председателя РЭК Омской области давшего поручение, через службу делопроизводства.

7.4. Порядок работы исполнителей с документами

7.4.1. Исполнение документов предусматривает: сбор и обработку необходимой информации, подготовку проекта документа, его оформление, согласование, представление на подпись (утверждение) руководству РЭК Омской области или структурного подразделения, подготовку к отправке документа адресату, а при необходимости, и его тиражирование.

7.4.2. Исполнитель, перед представлением проектов документов на подпись руководству структурного подразделения, обязан проверить: соответствие копий подлиннику, правильность написания адресата, наличие всех документов, послуживших основанием для составления документа, приложений к нему и правильность их оформления, наличие необходимых виз, их расшифровки, дат визирования, а также номер и дату документа, на который дается ответ.

7.4.3. Исполнитель несет персональную ответственность за достоверность информации, исполнение документов в установленные сроки, а также за оформление документов в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

7.4.4. Проекты документов, подготовленные во исполнение поручений руководства РЭК Омской области, представляются на подпись не позднее, чем за три дня до истечения срока исполнения.

7.4.5. Другие исполнители, указанные в поручении (резолюции) являются соисполнителями документа и осуществляют исполнение документа (поручения) При наличии ответственного исполнителя, указанного в поручении первым, соисполнители обязаны в установленные сроки представить ему необходимые материалы. Ответственный исполнитель координирует работу соисполнителей, в том числе определяет сроки предоставления соисполнителями необходимых документов и материалов.

7.4.6. Соисполнители в равной мере несут ответственность за своевременное и полное исполнение документа (поручения). Они имеют право:

- докладывать об исполнении поручения руководителю, дававшему поручение, только по поручению ответственного исполнителя;

- вносить ответственному исполнителю предложения об изменении сроков исполнения документов с ответствующим обоснованием.

7.4.7. Документы, подготовленные с нарушением требований настоящей Инструкции, возвращаются исполнителям для доработки и исправления.

7.4.8. Документы, отправленные по электронной почтой или факсу, также подлежат регистрации, а ответственный исполнитель принимает решение о необходимости досылки адресату подлинника документа на бумажном носителе. После исполне-

ния документа в СЭДО проставляется отметка об исполнении документа и направлении его в дело.

Раздел 8. Контроль исполнения документов

8.1. Контроль исполнения включает постановку документов (поручений) на контроль, проверку их прохождения, исполнение и снятие исполненных документов (поручений) с контроля. Контролю исполнения подлежат все зарегистрированные канцелярией документы, по которым даны поручения руководством РЭК Омской области.

8.1.1. Документы (поручения) снимаются с контроля, если они полностью выполнены. Все снятые с контроля документы должны иметь отметку об исполнении в СЭДО. Документы, содержащие несколько поручений с различными сроками исполнения, снимаются с контроля раздельно по каждому поручению.

8.1.2. Если срок исполнения поручения не указан, то поручение исполняется в следующие сроки:

1) поручения, содержащиеся в правовых актах, и документы, в которых не определен срок их исполнения, - до 15 дней;

2) поручения и документы, содержащие указание «срочно», - до 3 дней;

3) поручения и документы, содержащие указание «оперативно», - до 7 дней;

4) запросы и обращения депутатов Законодательного Собрания Омской области - до 15 дней;

5) телеграммы и телефонограммы, требующие дополнительной проверки, - до 3 дней;

6) обращения граждан, требующие дополнительной проверки, - до 30 дней.

8.1.3. Поручение исполняется в срок, указанный в поручении или в документе, исполнение которого предусмотрено поручением. Сроки исполнения поручений исчисляются в календарных днях со дня получения лицом, ответственным за исполнение поручения, соответствующих документов, если иное не установлено областным законодательством. Сроки исполнения поручений, содержащихся в правовых актах Губернатора Омской области, Правительства Омской области, исчисляются со дня вступления в силу правового акта Губернатора Омской области, Правительства Омской области. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, то поручение должно быть исполнено в первый следующий за ним рабочий день. Поручения по рассмотрению протестов и представлений прокурора исполняются с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом.

8.1.4. Если поручение дано нескольким лицам, то ответственным за исполнение поручения лицом является лицо, указанное в поручении первым, если иное не указано в поручении. Лицо, ответственное за исполнение поручения, координирует работу иных исполнителей по исполнению поручения, в том числе определяет сроки представления иными исполнителями необходимых документов и материалов. Представление исполнителями необходимых документов и материалов осуществляется посредством Единой системы электронного документооборота.

8.1.5. В случае если лицом, ответственным за исполнение поручения, специально не определены сроки представления иными исполнителями необходимых документов и материалов, то данные документы и материалы представляются в следующие сроки:

- для исполнения поручений и документов со сроком исполнения до 3 дней - не позднее чем за один день до окончания срока исполнения поручения или документа;

- для исполнения поручений и документов со сроком исполнения до 10 дней - не позднее чем за три дня до окончания срока исполнения поручения или документа;

- для остальных поручений и документов - не позднее чем за пять дней до окончания срока исполнения поручения или документа.

Решения об изменении сроков исполнения документов (поручений) могут быть приняты только теми должностными лицами, которые установили эти сроки.

8.1.6. В случае неисполнения документов (поручений) вышестоящих органов (или вышестоящих должностных лиц) к установленным срокам не позднее, чем за три дня до их истечения, в адрес этих органов (должностных лиц) направляются мотивированные письма за подписью Председателя Региональной энергетической комиссии Омской области (в его отсутствие - должностного лица, исполняющего его функции) с просьбой о продлении сроков исполнения документов (поручений).

8.2. Учет и анализ объема документооборота

8.2.1. Для объема документооборота все входящие и исходящие документы подлежат количественному учету.

Подсчет количества документов, полученных и созданных в Комиссии (объем документооборота), производится в конце года нарастающим итогом с начала текущего года по журналу СЭДО.

8.2.3. За единицу подсчета принимается экземпляр документа, без учета копий. Единичей подсчета электронного документа является электронный документ, зарегистрированный в СЭДО. При учете исходящих документов сопроводительное письмо и прилагаемые к нему документы принимаются за один документ.

## Раздел 9. Составление номенклатуры дел

9.1. Номенклатура дел РЭК Омской области - систематизированный перечень заголовков (наименований) дел, заводимых в РЭК Омской области, с указанием сроков их хранения.

9.1.2. Номенклатура дел составляется для группировки исполненных документов в дела, систематизации, учета и определения сроков хранения, быстрого поиска и обеспечения сохранности документов.

9.1.3. Номенклатура дел разрабатывается на основе состава и содержания документов, образующихся в процессе деятельности РЭК Омской области.

9.1.4. При составлении номенклатуры дел следует руководствоваться положениями о структурных подразделениях РЭК Омской области, штатным расписанием, номенклатурой дел за прошлые годы;

9.1.5. При возникновении новых документированных участков или новых дел они дополнительно включаются в номенклатуру дел по согласованию с ответственным за архив.

### 9.1.6. Номенклатура дел:

- составляется службой делопроизводства на основе номенклатур дел структурных подразделений;

- утверждается председателем РЭК Омской области после ее согласования с ЭПК Министерства государственно-правового развития Омской области (один раз в 5 лет) до конца текущего года и вводится в действие с 1 января следующего года;

- в случае изменения структуры, функций, реорганизации организации подлежит согласованию с ЭПК Министерства государственно-правового развития Омской области.

Если в течение года возникают новые участки работы, на них формируются соответствующие дела, они дополнительно вносятся в номенклатуру. Для вновь заводимых дел в каждом разделе номенклатуры оставляются резервные номера.

## 9.2. Формирование дел и их хранение

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

9.2.2. Наименованиями разделов номенклатуры являются наименования структурных подразделений РЭК Омской области (отделы).

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

9.2.3. Дела формируются в структурных подразделениях РЭК Омской области. В каждом структурном подразделении имеются лица, ответственные за номенклатуру дел, сохранность документов и формирование их в дела.

## 9.3. Требования к заполнению формы номенклатуры дел.

9.3.1. В графе 1 проставляются индексы каждого дела, включенного в номенклатуру. Индекс дела состоит из установленного в РЭК Омской области и цифрового обозначения структурного подразделения, порядкового номера заголовка дела по номенклатуре в пределах структурного подразделения.

### 9.3.2. В графе 2 включаются заголовки дел.

Заголовок дела должен в обобщенной форме отражать основное содержание и состав документов дела.

Не допускается употребление в заголовке дела неконкретных формулировок: «разное», «справочные материалы», «общая переписка», а также вводных слов и сложных синтаксических оборотов.

Заголовки дел могут уточняться в процессе формирования и оформления дел.

Заголовок дела состоит из элементов, располагаемых в следующей последовательности:

название вида дела (переписка, документы к заседаниям коллегии и т.д.) или видов документов (протоколы, приказы и т.д.);

название РЭК Омской области или структурного подразделения;

краткое содержание документов дела.

Заголовок может быть дополнен следующими элементами: название организации, которой будут адресованы или от которой будут получены документы (адресат или корреспондент документа);

название территории, с которой связано содержание документов дела;

даты (хронологические рамки), к которым относятся документы дела;

указание на количество копий документов дела (если в деле подшиты копии) и др.

9.3.3. В графе 3 указывается количество дел или томов; она заполняется по окончании календарного года.

9.3.4. В графе 4 указывается срок хранения дела и номера статей по Перечню.

9.3.5. В графе 5 «Примечание» указываются названия перечней документов, использованных при определении сроков хранения документов, проставляются отметки о заведении дел, выделении дел к уничтожению, переходящих делах и др.

Переходящими делами являются дела, в которые сформированы документы с вопросами, не решенными в течение одного года. Они вносятся

в номенклатуру дел следующего года с тем же индексом.

По окончании календарного года составляется итоговая запись о количестве фактически заведенных дел (томов) согласно приложению.

9.3.6. Ответственный за делопроизводство составляет сводную номенклатуру дел РЭК Омской области на основе номенклатуры дел структурных подразделений. Сводная номенклатура дел в конце каждого года уточняется, утверждается и вводится в действие с 1 января следующего календарного года (приложение № 11).

9.3.7. Сводная номенклатура дел РЭК Омской области согласовывается с ЭПК Министерства государственно-правового развития не реже одного раза в пять лет, если не было коренных изменений в функциях и структуре Комиссии.

## Раздел 10. Формирование дел в делопроизводстве

10.1. Исполненные документы группируются в дела в соответствии с номенклатурой дел.

10.1.2. В структурных подразделениях исполненные документы формируются в дела в соответствии с номенклатурой дел сотрудниками, ответственными за ведение делопроизводства.

10.1.3. При формировании дел необходимо соблюдать следующие общие правила:

- подшивать в дело только исполненные и правильно оформленные документы в соответствии с заголовками дел по номенклатуре;

- подшивать документы в дело по одному вопросу в хронологической последовательности вместе с приложениями;

- приложения большого объема могут составлять отдельные тома дела;

- группировать в дело документы одного календарного года, за исключением переходящих, а также личных дел сотрудников;

- группировать раздельно дела с постоянным и временным сроками хранения;

- подшивать в дело не более 250 листов при толщине дела не более 4 см, при большем количестве листов дело разделять на тома;

- запрещается подшивать лишние экземпляры и черновики.

10.2. Особенности группировки отдельных видов документов.

10.2.1. Распорядительные документы РЭК Омской области и вышестоящих органов группируются в дела по видам и номерам.

10.2.2. Распоряжение по личному составу группируются отдельно от приказов по основной деятельности, приказы о командировках, отпусках подшиваются в отдельные дела.

10.2.3. Документы Правления РЭК Омской области группируются в два дела: протоколы и документы к заседаниям (записки, справки, заключения и т.п.).

10.2.4. Протоколы с приложениями к ним располагаются в деле по номерам в хронологическом порядке.

10.2.5. Положения, инструкции, утвержденные распорядительными документами, являются приложениями к ним и группируются вместе с указанными документами. Утвержденные в качестве самостоятельного документа группируются в самостоятельные дела по хронологии.

10.2.6. При возобновлении переписки по определенному вопросу, начавшейся в предыдущем году, документы включаются в дело текущего года с указанием индекса дела прошедшего года. Документ, зарегистрированный в конце года, но исполненный в новом году, подшивается в дело предыдущего года.

10.2.7. Порядок ведения личных дел сотрудников РЭК Омской области определяется отдельным приказом председателя РЭК Омской области.

10.2.8. Лицевые счета на выдачу заработной платы сотрудникам РЭК Омской области нумеруются в самостоятельные дела в пределах года и располагаются по алфавиту фамилий.

10.2.9. Переписка по обращениям граждан группируется 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.

10.2.10. При оформлении обложки дела указываются: наименование РЭК Омской области, структурного подразделения, индекс и заголовок дела в соответствии с номенклатурой, даты начала и окончания дела или год его заведения, срок хранения. На корешке обложки указывается индекс дела и год его заведения.

10.2.11. Электронные документы формируются в дела (папки, директории) в соответствии с номенклатурой дел организации, отдельно от документов на бумажных носителях, на жестком диске специально выделенного компьютера.

10.2.12. Документы в структурных подразделениях должны храниться в запирающихся шкафах, на полках в вертикальном положении, корешками наружу. В целях повышения оперативности поиска документов дела располагаются в соответствии с номенклатурой дел, выписка из которой прикрепляется к дверце шкафа.

10.2.14. Проверка наличия документов про-

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

## Раздел 11. Экспертиза ценности документов

11.1. Экспертиза ценности документов - определение их ценности с целью отбора на государственное хранение и установления сроков хранения.

11.2. Экспертизу ценности документов осуществляют постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК) РЭК Омской области, которая назначается председателем РЭК Омской области.

11.3. Экспертиза ценности документов проводится при формировании дел и проверке правильности отнесения документов к делам, при подготовке дел к последующему хранению.

Экспертиза ценности документов осуществляется по окончании календарного года путем полного просмотра дел на основании перечней документов с указанием сроков хранения и номенклатуры дел.

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

Акт подписывается должностным лицом, проводившим экспертизу ценности документов, утверждается руководством РЭК Омской области.

11.5. Уничтожение документов производится после утверждения ЭПК Министерства государственно-правового развития Омской области описи дел постоянного хранения РЭК Омской области за соответствующий период.

## Раздел 12. Подготовка документов к передаче в архив

### 12.1. Оформление дел

12.1.1. Дела, подлежащие передаче на хранение в архив, оформляются за завершением года. Полному оформлению подлежат дела постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу.

12.1.3. Полное оформление предусматривает: подшивку документов дела, нумерацию листов, оформление обложки листа-заверителя в конце дела. В необходимых случаях составляется и подшивается в начале дела внутренняя опись документов (приложение № 14).

12.1.4. Реквизиты, проставляемые на обложке дела, оформляются следующим образом (приложение № 13):

- наименование организации полностью в именительном падеже с указанием официально принятого сокращенного наименования, которое указывается в скобках после полного наименования. В случае, если в течение календарного года, за который готовятся дела, организация не была переименована (преобразована) и это не вызвало возникновения нового фондообразователя, под старым его наименованием пишется и новое наименование;

- индекс дела проставляется цифровым обозначением дела по номенклатуре дел, на обложке дела первого тома указывается количество томов этого дела (если состоит из нескольких томов), а на последующих томах - номер очередного тома, на последнем томе после его номера добавляется слово «последний». Датами дела являются крайние даты регистрации (составления) документов дела, число, месяц, год самого раннего и самого позднего документа, включенного в дело. В делах с поручениями вышестоящих органов датами дела являются даты самих поручений. Датами личного дела являются даты подписания приказов о назначении и увольнении сотрудника; срок хранения по номенклатуре дел; количество листов, которое вносится с заверительной надписью в деле;

- заголовок дела переносится из номенклатуры дел, согласованной с ЭПК. Заголовок должен быть кратким, но в то же время полно раскрывать содержание подшитых в дело документов;

- датой дела считается дата заведения и окончания дела в делопроизводстве, датой дела по видам документов (приказы, распоряжения, акты и т.п.) датой начала дела является дата подписания или утверждения самого раннего документа, а датой окончания - дата подписания (утверждения) самого позднего документа. Датой дел, содержащих распорядительную документацию, а также дел, состоящих из нескольких томов (частей), являются крайние даты документов дела (самого раннего и самого позднего документов, включенных в дело. Число и год пишутся арабскими цифрами, название месяца пишется словами.

Крайними датами личного дела являются даты подписания приказов о приеме и увольнении лица, на которое оно заведено. Для дел, содержащих переписку, датой начала является дата поступления первого входящего документа, а датой окончания - дата самого позднего входящего документа.

Документы прошиваются на четыре прокола в твердые обложки с учетом возможности свободного чтения текста, дат, виз и резолюций к ним. При этом все металлические скрепки, скобы удаляются;

- реквизит «срок хранения документа и номер

статьи по перечню» переносится на обложку дела из номенклатуры с указанием сроков хранения. На делах постоянного срока хранения пишется: «Хранить постоянно».

12.1.5. В целях обеспечения сохранности и закрепления порядка расположения документов все листы, кроме бланков внутренней описи и заверительной надписи, нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу простым графическим карандашом, не задевая текста документа. Употребление чернил или цветных карандашей для нумерации листов запрещается.

Фотографии, чертежи, диаграммы и другие иллюстративные материалы нумеруются на оборотной стороне в левом верхнем углу. Листы внутренней описи документов нумеруются отдельно римскими цифрами.

12.1.6. Листы дел, состоящих из нескольких томов (частей), нумеруются по каждому тому отдельно. Сложенный лист разворачивается и нумеруется в правом верхнем углу. При этом лист любого формата, подшитый за один край, нумеруется как один лист. Для учета количества листов в деле составляется заверительная надпись (приложение № 12).

При наличии отдельных ошибок в нумерации листов в деле допускается употребление литерных номеров листов. Например: 1, 1а, 1б.

12.1.7. Опись дел - архивный справочник, содержащий систематизированный перечень единиц хранения архивного фонда, коллекции и предназначенный для их учета и раскрытия содержания. Отдельная опись представляет собой перечень дел с самостоятельной валовой (порядковой) законченной нумерацией.

Описи составляются отдельно на дела постоянного, временного (свыше 10 лет) срока хранения и по личному составу.

12.1.8. При составлении сводной описи дел соблюдаются следующие требования:

- заголовки дел вносятся в опись в соответствии с принятой схемой систематизации на основе номенклатуры дел;

- каждое дело вносится в опись под самостоятельным порядковым номером. Если дело состоит из нескольких томов, то каждый том вносится в опись под самостоятельным номером;

- графы описи заполняются в точном соответствии с теми сведениями, которые вынесены на обложку дела;

- при включении в опись подряд дел с одинаковыми заголовками пишется полностью заголовок первого дела, все остальные однородные дела обозначаются словом «то же», при этом другие сведения о делах вносятся в опись полностью (на каждом новом листе описи заголовки воспроизводятся полностью);

- графа описи «примечание» используется для отметок о приеме дел, особенностях их физического состояния и т.д.

12.1.9. Сводная опись дел постоянного срока хранения составляется по установленной форме в двух экземплярах, один из которых передается в Казенное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области» (приложение № 16).

Сводная опись дел по личному составу составляется в трех экземплярах, один из которых передается в Казенное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области» (приложение № 15).

## Подраздел 1. Уничтожение документов с истекшим годом хранения и выделение дел к уничтожению

12.1.10. Отбор документов за соответствующий период к уничтожению и составление акта о выделении их к уничтожению производится в РЭК Омской области после составления сводных описей дел постоянного хранения и по личному составу за этот же период. Указанные описи и акт рассматриваются на заседании экспертной комиссии РЭК Омской области.

12.1.11. Дела включаются в акт, если установленный для них срок хранения истек 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).

12.1.12. Согласованные экспертной комиссией РЭК Омской области акты утверждаются только после утверждения ЭПК Министерства государственно-правового развития Омской области описей дел постоянного хранения.

12.1.13. После утверждения акта дела передаются на уничтожение и в номенклатуре проставляется отметка «Уничтожено. См. акт от ... № ...» с указанием должности, фамилии, подписи лица, ответственного за передачу дел на уничтожение, и даты.

## 13. Использование архивных документов в организации

13.1. Документы, находящиеся на хранении в архиве, предоставляются сотрудникам для работы в помещении архива или во временное (не более 1 месяца) пользование под расписку в журнале.

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

13.3. Сотрудники несут ответственность за со-



# Региональная энергетическая комиссия Омской области

хранность полученных архивных материалов. Изымать документы из архивных дел, делать на них пометки, подчеркивать, загибать листы категорически запрещается.

Запрещается выносить дела из здания РЭК Омской области. Хранение дел у исполнителей недопустимо

13.4. В случае утраты документов и дел проводится служебное расследование, по результатам которого лицо, виновное в утрате, несет ответственность в установленном порядке.

14. Оперативное хранение документов в архиве рэк

14.1. Заведенные дела постоянного хранения хранятся в архиве РЭК Омской области (их передача производится только по описям дел в 3-х экземплярах), а по истечении 10 лет, в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» передаются на хранение в Казенное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области».

Документы по личному составу в течение 75 лет хранятся в архиве РЭК Омской области.

14.2. Передача документов в Казенное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области» производится по акту.

15. Печати и штампы организации

15.1. Печати изготавливаются в строго ограниченном количестве и исключительно в служебных целях. Решение о необходимости изготовления печатей и, штампов и их количество принимает председатель РЭК Омской области.

Печатью заверяются подписи председателя, его заместителей, гл. бухгалтера или должностных лиц, которым доверенностью предоставлены соответствующие полномочия.

15.2. В работе РЭК Омской области имеются печати и штампы:

- гербовая печать (заверяет подпись руководителя);

- 2 круглые выжимные печати (одна – у секретаря приемной (отметка командировочных удостоверений, заверение копий, вторая – у секретаря Правления РЭК Омской области (выписки и протоколы);

- 2 штампа (входящая и исходящая документация) в службе делопроизводства;

- штамп ОГРН – у начальника службы эксплуатации здания РЭК Омской области.

Передача печатей и штампов посторонним лицам и вынос их из помещений запрещается (кроме исключительных случаев, когда необходимо предоставление печати и штампа организации в другом месте (например, Правительство Омской области, Управление по защите государственной тайны).

Печати и штампы, пришедшие в негодность, подлежат уничтожению

О внесении изменений в распоряжение Региональной энергетической комиссии Омской области от 23 мая 2012 года № Р-12/РЭК-51

Приложения № 2 и № 7 к распоряжению Региональной энергетической комиссии Омской области от 23 мая 2012 года № Р-12/РЭК-51 «Об утверждении политики информационной безопасности информационных систем персональных данных Региональной энергетической комиссии Омской области» изложить согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему распоряжению.

Председатель	К.В. Марченко
--------------	---------------

Приложение № 3

Образец бланка письма



## РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Красный путь ул., д. 89, 4 этаж, г. Омск, Россия, 644043. Тел./факс. (3812) 23-80-65/ 21-31-83,  
[info@rec.omskportal.ru](mailto:info@rec.omskportal.ru), <http://rec.omskportal.ru>,  
ОКПО 51631363, ОГРН 1025500751418, ИНН/КПП 5503051635/550301001

№ ИСХ-12/РЭК- \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приложение № 1

Образец  
оформления приказа

## РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

18 марта 2012 года

Омск

№ 24/10

Приложение № 4

Образец оформления письма

## РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Красный путь ул., д. 89, 4 этаж, г. Омск, Россия, 644043. Тел./факс. (3812) 23-80-65/ 21-31-83,  
[info@rec.omskportal.ru](mailto:info@rec.omskportal.ru), <http://rec.omskportal.ru>,  
ОКПО 51631363, ОГРН 1025500751418, ИНН/КПП 5503051635/550301001

№ ИСХ-12/РЭК- \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Министерство экономики  
Омской области  
А.В. Петрову

↓ 1 интервал  
О предоставлении информации  
↓ 3 интервала

Уважаемый Александр Васильевич!

↓ 2 интервала

В связи с производственной необходимостью просим предоставить расчеты топливно-экономических балансов Крутинского м.р. на 2012 год.

↓ 2 интервала  
Приложение: на 2 л. в 1 экз.  
↓ 2-3 интервала

Председатель комиссии

К.В. Марченко

Председатель Региональной  
энергетической комиссии

К.В. Марченко

Приложение № 2

Образец оформления распоряжения



## РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

Омск

Иванова Л.Г.  
25-12-67



# Региональная энергетическая комиссия Омской области

Приложение № 5

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Образец оформления акта

г. Омск

Региональная энергетическая  
комиссия Омской области

УТВЕРЖДАЮ

Присутствовали:

Наименование должности  
Наименование должности  
Наименование должности  
И.О.Фамилия

И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

А К Т

№ \_\_\_\_\_

г. Омск

Председатель РЭК

Омской области

\_\_\_\_\_ К.В. Марченко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

(Инициалы и фамилии в алфавитном  
порядке)

О выделении к уничтожению  
документов, не подлежащих хранению

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 № \_\_\_\_\_

(наименование фонда)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

I. Установка нормативного потребления тепловой энергии в Омском районе.

Доклад заместителя Руководителя В.И. Петрова.

II. Установка тарифа на водоснабжение по водоводу Омск-Розовка.

I. 1. Принять к сведению...

2. Начальнику технического отдела ...

II. 1. Рекомендовать начальнику отдела транспорта ...

2. Рекомендовать отделам и управлениям ...

№ п/п	Заголовок Дела или групповой заголовок документов	Крайние меры	Номера описей	Индекс дела по номенклатуре или № дела по описи	Кол-во ед.хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого \_\_\_\_\_ ед.хр. за \_\_\_\_\_ годы  
(цифрами и прописью)

Председательствующий \_\_\_\_\_

подписи

Секретарь \_\_\_\_\_

подписи

Расшифровка

Расшифровка

Описи дел постоянного хранения за \_\_\_\_\_ годы утверждены, по личному  
составу согласованы с ЭПК Министерства государственно-правового  
развития Омской области (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

Приложение № 7

Наименование должности лица,

Проводившего экспертизу

ценности документов

подписи

Подпись

Расшифровка

Образец оформления полного протокола

Региональная энергетическая комиссия Омской области

ПРОТОКОЛ

заседания производственной комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Омск

Председательствующий – И.О. Фамилия

Секретарь – И.О. Фамилия

Присутствовали: 30 человек (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Установка нормативного потребления тепловой энергии в Омском районе.

Доклад заместителя Руководителя В.И. Петрова.

2. Установка тарифа на водоснабжение по водоводу Омск-Розовка.

1. СЛУШАЛИ:

И.О. Фамилия – текст доклада прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

И.О. Фамилия – краткая запись выступления.

И.О. Фамилия – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1.

1.2.

1.3.

2. СЛУШАЛИ:

И.О. Фамилия – текст доклада прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

И.О. Фамилия – краткая запись выступления.

И.О. Фамилия – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1.

1.2.

Наименование должности работника,

сдавшего документы

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Изменения в учетные документы внесены.

Наименование должности работника

Архива, внесшего изменения в учетные

Документы

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 6

Образец оформления краткого протокола

Региональная энергетическая комиссия Омской области

ПРОТОКОЛ

совещания у начальника технического отдела

Председательствующий \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

Расшифровка подписи

# Региональная энергетическая комиссия Омской области

Приложение № 8

Образец оформления телефонограммы

Правительство Омской области

РЭК Омской области  
К.В. Марченко  
23-80-65

В связи с производственной необходимостью (командировка председателя РЭК Омской области в гг. Курган, Екатеринбург с 25.04.2012 по 29.04.2012), прошу предоставить в пользование автомобиль А911АА – Волга (водитель - А.В. Симонов).

Заместитель председателя

подпись

А.П. Петров

Приложение № 11

## ТЕЛЕФОНОГРАММА

21.10.2012 № 01-12/34  
9<sup>30</sup> час.  
г. Омск

22.10.2012 в 10.00 час. состоится совещание по вопросу установления тарифов на технологическое присоединение.

Необходимые материалы к совещанию представить для ознакомления Е.М. Вдовину сегодня.

Подписал: I заместитель Председателя Правительства

Е.М.Вдовин

Передала: Котык 24-22-12  
Приняла: Крюкова 23-80-65

Приложение № 9

Образец оформления факсограммы

Региональная энергетическая комиссия  
Омской области

ОАО «Омсктрансстрой»  
А.В. Петрову  
24-80-67

## ФАКСОГРАММА

21.08.2012 № \_\_\_\_\_  
10<sup>30</sup> час.  
г. Омск

22.08.2012 в 10.00 час. состоится совещание по вопросу установления тарифов на передачу электрической энергии.

Подписал: председатель

К.В. Марченко

Передала: Иванова 23-80-65  
Приняла: Крюкова 24-80-67

Приложение № 10

Образец оформления служебной записки

Региональная энергетическая комиссия  
Омской области

Председателю РЭК  
К.В. Марченко

## СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

19.04.2012 № \_\_\_\_\_  
г. Омск

О командировке

Образец оформления сводной номенклатуры дел

Региональная энергетическая  
комиссия Омской области

СВОДНАЯ  
НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ  
00.00.0000 № \_\_\_\_\_  
г. Омск  
На \_\_\_\_\_ год

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель РЭК  
Омской области  
\_\_\_\_\_ К.В. Марченко  
Дата

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

Наименование должности  
руководителя службы ДОУ  
органа исполнительной власти

Подпись

Расшифровка  
подписи

Дата  
Виза лица, ответственного за архив

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК РЭК  
Омской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК Министерства  
государственно-правового развития  
Омской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 12

Образец оформления листа-заверителя

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № \_\_\_\_\_

В деле прошито и пронумеровано

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_ листов

в том числе:

литерные номера листов \_\_\_\_\_

пропущенные номера листов \_\_\_\_\_

+ листов внутренней описи \_\_\_\_\_

# Региональная энергетическая комиссия Омской области

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

--	--	--	--	--	--

Итого \_\_\_\_\_ документов.  
(цифрами и прописью)

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

Наименование должности лица, составившего внутреннюю опись документов дела

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 15

Образец оформления сводной описи дел по личному составу

Региональная энергетическая комиссия Омской области

Фонд № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель РЭК  
\_\_\_\_\_ К.В. Марченко  
Дата \_\_\_\_\_

СВОДНАЯ ОПИСЬ № \_\_\_\_\_  
дел по личному составу

За \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты дела (тома, части)	Количество листов в деле (томе, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6

В данный раздел описи внесено \_\_\_\_\_ ед. хр.,

С № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, в том числе:

Литерные номера:  
Пропущенные номера:

Наименование должности составителя описи

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Наименование должности работника архива органа исполнительной власти

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК РЭК  
Омской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:  
Протокол ЭПК МГПР  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 16

Образец оформления сводной описи дел постоянного хранения

Региональная энергетическая комиссия Омской области

Фонд № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель РЭК  
\_\_\_\_\_ К.В. Марченко  
Дата \_\_\_\_\_

СВОДНАЯ ОПИСЬ № \_\_\_\_\_  
дел постоянного хранения

За \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты дела (тома, части)	Количество листов в деле (томе, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение № 13

Образец оформления обложки дела на хранение в архив

Ф. N _____
Оп. N _____
Д. N _____

Региональная энергетическая комиссия Омской области

(Наименование структурного подразделения)

ДЕЛО № \_\_\_\_\_ ТОМ № \_\_\_\_\_

(Заголовок дела)

(Крайние даты)

На \_\_\_\_\_ листах

Хранить \_\_\_\_\_

Ф. N _____
Оп. N _____
Д. N _____

Приложение № 14

Образец оформления внутренней описи

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

Документов дела № \_\_\_\_\_

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

# Региональная энергетическая комиссия Омской области


В данный раздел описи внесено \_\_\_\_\_ ед. хр.,

С № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, в том числе:

Литерные номера:  
Пропущенные номера:

Наименование должности составителя описи \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Наименование должности работника архива органа исполнительной власти \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК РЭК  
Омской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭПК МГПР  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

- Извещения о проведении конференций, заседаний, совещаний, программы их проведения и материалы к ним, прайс-листы, аннотации.
- Планы мероприятий, проводимых органами законодательной и исполнительной власти Омской области.
- Аналитические обзоры и иные материалы, представляемые для сведения.
- Печатные издания (газеты, журналы, брошюры, рекламные материалы, бюллетени).
- Статистические отчеты, сборники и обзоры.
- Документы без подписи.

Данный приказ размещен на официальном портале Правительства Омской области 26 июля с. г.

от 30 июля 2013 года  
г. Омск

№ 131/40

## Об установлении тарифа на водоотведение для потребителей Общества с ограниченной ответственностью «СантЭл», Москаленский муниципальный район Омской области

В соответствии с Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 15 февраля 2011 года № 47 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» **приказываю:**

1. Установить и ввести в действие тариф на водоотведение для потребителей Общества с ограниченной ответственностью «СантЭл», Москаленский муниципальный район Омской области:

Период	Тариф по категориям потребителей, руб./куб. м (НДС не предусмотрен)	
	население	прочие потребители
с момента вступления в силу по 31 декабря 2013 года	55,99	55,99

Примечание. Организация не признается плательщиком НДС в соответствии со статьей 346.11 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

- Утвердить производственную программу согласно приложению к настоящему приказу.
- Признать утратившим силу строку 3 графы 1, строки 4, 5 графы 2, строки 5, 6 граф 3, 4 приказа Региональной энергетической комиссии Омской области от 29 ноября 2012 года № 338/59 «Об установлении тарифов на водоотведение для потребителей Общества с ограниченной ответственностью «Бытовик», Москаленский муниципальный район Омской области».
- Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

**Председатель Региональной энергетической комиссии Омской области**  
**К. В. МАРЧЕНКО.**

Приложение  
к приказу Региональной  
энергетической комиссии  
Омской области  
от 30 июля 2013 года № 131/40

### ПЕРЕЧЕНЬ документов, подлежащих утверждению

Приложение № 17

Акты (проверок и ревизий, приема оборудования; экспертизы; передачи дел, ликвидации организации, и т.д.).

Инструкции (правила) - должностные, по делопроизводству, технике безопасности, внутреннего трудового распорядка.

Отчеты (о производственной деятельности, командировках, научно-исследовательских работах и т.д.).

Перечни (должностей работников с ненормированным рабочим днем; предприятий, на которые распространяются отдельные льготы; типовых документов, образующихся в деятельности министерств, ведомств и др. организаций с указанием сроков хранения и т.д.).

Планы (производственные; работы коллегии, совета, Правления и т.д.).

Положения (об учреждении, организации, структурном подразделении, премировании и т.д.).

Программы (проведения работ и мероприятий, командировки и т.д.).

Структура и штатная численность

Штатные расписания и изменения к ним.

Уставы организаций.

Приложение № 18

### ПЕРЕЧЕНЬ документов, на которые ставится гербовая печать

- Акты (приема выполненных работ, описания, экспертизы)
- Архивная справка
- Архивная копия
- Бюджетные поручения
- Банковские поручения
- Выписки из приказов для собесов
- Гарантийные письма
- Доверенности (правовые; получение товарно-материальных ценностей)
- Договоры (о материальной ответственности, о поставках, подрядах, о научно-техническом сотрудничестве, аренде помещений, о производстве работ и т.д.)
- Заявки (на оборудование, на изобретение и т.д.)
- Заключения, отзывы на диссертации и авторефераты, направляемые в высшую аттестационную комиссию
- Исполнительные листы
- Образцы оттиска печати и подписей работников, имеющих право совершения финансово-хозяйственных операций
- Платежные поручения (сводные в банк, Госбанк)
- Платежные требования
- Положение об организации
- Представлении на ходатайства о награждении, премии
- Расчетные чеки
- Реестры (чеков, бюджетных поручений, представляемые в Госбанк)
- Сметы расходов
- Соглашения (трудовые и др.)
- Справки (по заработной плате)
- Трудовые книжки
- Уставы организаций
- Удостоверения работников
- Удостоверения (командировочные)
- Чековые книжки
- Штатные расписания

Приложение № 19

### ПЕРЕЧЕНЬ документов, не подлежащих регистрации

- Пригласительные билеты, поздравительные письма и телеграммы.

### Производственная программа в сфере водоотведения Общества с ограниченной ответственностью «СантЭл», Москаленский муниципальный район Омской области

№ п/п	Наименование показателя производственной программы	Величина показателя на регулируемый период	Величина показателя с поквартальной разбивкой			
			1 кв. 2013 года	2 кв. 2013 года	3 кв. 2013 года	4 кв. 2013 года
1	Обеспечение объемов производства товаров (оказания услуг)					
1.1	Объем производства товаров и услуг (объем подъема воды, объем отведенных стоков), тыс. куб. м	2,68	-	-	1,07	1,61
1.2	Объем отпуска в сеть, тыс. куб. м	2,68	-	-	1,07	1,61
1.3	Объем потерь, тыс. куб. м	-	-	-	-	-
1.4	Уровень потерь (отношение объема потерь к объему отпуска в сеть), %	-	-	-	-	-
1.5	Объем воды, используемой на собственные нужды (объем отведенных стоков от собственных нужд), тыс. куб. м	-	-	-	-	-
1.6	Объем реализации товаров и услуг сторонним потребителям, тыс. куб. м	2,68	-	-	1,07	1,61
1.7	Объем реализации товаров и услуг населению, тыс. куб. м	2,30	-	-	0,92	1,38
1.8	Протяженность сетей, км	3,24	-	-	3,24	3,24
2	Качество производимых товаров (оказанных услуг)					
2.1	Нормативное количество проб на системах коммунальной инфраструктуры, ед.	-	-	-	-	-
2.2	Охват абонентов приборами учета (отношение числа абонентов имеющих приборы учета к общему числу подключенных абонентов), % в том числе:	61	-	-	61	61
	население	61,18	-	-	61,18	61,18
	организации	50	-	-	50	50
2.3	Бесперебойность поставки товаров и услуг, час/день	24	-	-	24	24
2.4	Объем воды, (объем пропущенных стоков) через очистные сооружения, тыс. куб. м	-	-	-	-	-
2.5	Протяженность сетей, подлежащих замене в общей протяженности сети, км	-	-	-	-	-
3.	Надежность снабжения потребителей товарами (услугами)					
3.1	Износ системы коммунальной инфраструктуры, %	70	-	-	70	70
3.2	Аварийность систем водоснабжения, водоотведения (количество аварий к суммарной протяженности сетей), шт./км	0,31	-	-	0,31	-
3.3	Коэффициент использования установленной производственной мощности (отношение среднесуточного объема производства товаров и услуг к установленной мощности оборудования)	-	-	-	-	-
4	Финансовые потребности для реализации производственной программы с учетом обеспечения доступности для потребителей услуг в сфере водоотведения и соблюдения установленных предельных индексов					
4.1	Расходы на оплату труда рабочих, тыс. руб.	42,98				
4.2	Страховые взносы, тыс. руб.	13,02				
4.3	Амортизационные отчисления, тыс. руб.	0,00				
4.4	Прочие затраты, тыс. руб., в том числе:	94,00				
	- на ремонт	0,00				
	- прибыль	0,00				
	Итого, тыс. руб.	150,00				
	в том числе по товарной продукции, тыс. руб.	150,00				

Данный приказ размещен на официальном портале Правительства Омской области 31 июля с. г.

## СООБЩЕНИЕ

Филиал ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» настоящим сообщает, что в период с 24.07.2013 года по 25.07.2013 года на официальном сайте Общества в сети Интернет <http://www.omskenergo.ru> в разделе «Раскрытие информации субъектом оптового и розничного рынков электрической энергии» раскрыта следующая информация, подлежащая раскрытию в соответствии со Стандартами раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков (утв. постановлением Правительства РФ от 21.01.2004 № 24):

1. Информация о ценах и объемах электрической энергии каждого свободного договора купли-продажи электрической энергии, зарегистрированного гарантирующим поставщиком на оптовом рынке в отношении его зоны деятельности, а также величина корректировки составляющей предельного уровня нерегулируемых цен при учете свободного договора купли-продажи электрической энергии, определяемая коммерческим оператором оптового рынка в соответствии с договором о присоединении к торговой системе оптового рынка за июнь 2013 г.

2. Информация об объемах покупки электрической энергии (мощности) на розничном рынке электроэнергии в июне 2013 г.

## СООБЩЕНИЕ

### о проведении повторного внеочередного Общего собрания акционеров Открытого акционерного общества «Омскэнерго»

Сообщаем о проведении повторного внеочередного Общего собрания акционеров ОАО «Омскэнерго» (далее – Общество) в форме заочного голосования со следующей повесткой дня:

1) Об одобрении взаимосвязанных сделок, вместе составляющих крупную сделку.  
Дата проведения повторного внеочередного Общего собрания акционеров Общества (дата окончания приема заполненных бюллетеней для голосования) – 23 августа 2013 года.  
Почтовый адрес, по которому должен быть направлен заполненный бюллетень для голосования: 644010, Российская Федерация, г. Омск, ул. Маршала Жукова, д. 74/2.

Владельцы привилегированных акций Общества всех типов обладают правом голоса по вопросам повестки дня повторного внеочередного Общего собрания акционеров Общества.

С информацией (материалами) по вопросам повестки дня лица, имеющие право на участие в повторном внеочередном Общем собрании акционеров Общества, могут ознакомиться в период с 03 августа 2013 года по 23 августа 2013 года, по адресу: г. Омск, ул. Маршала Жукова, д. 74/2 по рабочим дням с 10 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по омскому времени.

Информацией (материалами) по вопросу повестки дня, предоставляемой лицам, имеющим право на участие во внеочередном Общем собрании акционеров Общества, является:

- проект решения внеочередного Общего собрания акционеров Общества;  
- справка о балансовой стоимости активов.

Список лиц, имеющих право на участие в повторном внеочередном Общем собрании акционеров ОАО «Омскэнерго», составлен по состоянию на 10 июня 2013 года.

Кроме того, информируем о наличии у Вас права требовать выкупа обществом принадлежащих Вам голосующих акций, в случае, если Вы по вопросу «Об одобрении взаимосвязанных сделок, вместе составляющих крупную сделку», проголосуете ПРОТИВ или не примите участия в голосовании по этому вопросу.

Однако, 20 мая 2013 года Арбитражным судом Омской области принято решение о введении в отношении ОАО «Омскэнерго» процедуры наблюдения. В соответствии с требованиями статьи 63 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» № 127-ФЗ от 26.10.2002 г. не допускается выкуп либо приобретение должником размещенных акций после вынесения арбитражным судом определения о введении наблюдения.

Совет директоров ОАО «Омскэнерго»

## СООБЩЕНИЕ

### о проведении внеочередного общего собрания акционеров ОАО «ОмскВодоканал»

#### УВАЖАЕМЫЙ АКЦИОНЕР!

Информируем Вас о том, что 23 августа 2013 года в 10 часов 30 мин. местного времени состоится внеочередное общее собрание акционеров ОАО «ОмскВодоканал».

Место проведения собрания акционеров:  
Российская Федерация, 109004, г. Москва, ул. Александра Солженицына, дом 27, 1 этаж, офис ООО «НоваЛекс консалтинг».  
Дата и время начала регистрации: «23» августа 2013 г., 09 часов 30 мин.  
Дата и время окончания регистрации: «23» августа 2013 г., 10 часов 20 мин.  
Дата и время открытия внеочередного Общего собрания акционеров: «23» августа 2013 г., 10 часов 30 мин.

Внеочередное общее собрание акционеров ОАО «ОмскВодоканал» проводится в очной форме путем совместного присутствия акционеров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, без предварительного направления (вручения) бюллетеней для голосования до даты проведения внеочередного общего собрания, со следующей повесткой дня:

ПОВЕСТКА ДНЯ:  
1. Избрание Председателя и секретаря внеочередного Общего собрания акционеров.  
2. Досрочное прекращение полномочий членов Совета директоров.  
3. Избрание членов Совета директоров.  
Дата составления списка лиц, имеющих право на участие во внеочередном общем собрании акционеров – 31 июля 2013 г.

С информацией (материалами), подлежащей предоставлению при подготовке к проведению внеочередного общего собрания акционеров Общества, Вы можете ознакомиться в рабочие дни с 9.00 до 13.00 по адресу: г. Омск-42, ул. Маяковского, д. 2.

Акционеру ОАО «ОмскВодоканал» – участнику внеочередного общего собрания акционеров необходимо при себе иметь паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а представителю акционера – также доверенность на право участия в общем собрании акционеров, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документы, подтверждающие его право действовать без доверенности от имени акционера.

Совет директоров ОАО «ОмскВодоканал»

## Территориальное управление Росимущества в Омской области объявляет о проведении торгов (в форме открытого аукциона) по реализации арестованного заложенного недвижимого имущества по поручению УФССП России по Омской области

Внимание! Аукционы по продаже объектов недвижимости, назначенные на 18 июля 2013 г. («Омский вестник» № 29 от 21.06.2013), признаны несостоявшимися.

Дата проведения повторных аукционов – 16 августа 2013 г.

Продавец – ТУ Росимущества в Омской области  
(г. Омск, ул. Тарская, 11, г. Омск, ул. Ленина, 10, каб. 205, 24-73-89)

10 часов 00 минут, должник - Н.В. Литвинова	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
г. Омск, ул. Нахимова, д. 59, кв. 15 Квартира, общей площадью 29,30 кв.м., 1-комн., 5/5 эт.	1 020 000	51 000
10 часов 20 минут, должник - О.В. Муштей	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
г. Омск, ул. 4 Красноармейская, д. 35 Жилой дом, общей площадью 347,90 кв.м., 6-комн., 2 эт., кирп.; земельный участок площадью 650 кв.м., кадастровый номер 55:36:160101:0030, земли населенных пунктов – индивидуальное жилищное строительство	10 898 422,82	544 000
10 часов 40 минут, должник - В.В. Ковалев	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
г. Омск, ул. Масленникова, д. 66, кв. 52 Квартира, общей площадью 66,80 кв.м., 3-комн., 7/10 эт., кирп.	2 458 200	122 000
11 часов 00 минут, должник - А.Г. Травин	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
г. Омск, ул. 75 Гвардейской бригады, д. 8, кв. 113. Квартира, общей площадью 62,80 кв.м., 3-комн., 5/5 эт., пан.	2 074 000	103 000
11 часов 20 минут, должник - О.В. Бутузова	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
г. Омск, ул. Труда, д. 49, кв. 7 Квартира, общей площадью 226,60 кв.м., 7-комн., 5,6/6 эт., кирп.	4 760 000	238 000

Для участия в торгах претендентам необходимо заключить с Продавцом договор о задатке, внести задаток и подать заявку установленной формы.

Задаток вносится на основании предварительно заключенного между Продавцом и Заявителем договора о задатке, предусматривающего его размер, порядок возврата. Задаток должен поступить на расчетный счет Продавца не позднее 13 августа 2013 г.

Окончательный срок приема заявок на участие в торгах - не позднее 12 ч. 00 мин. 13 августа 2013 г.

Итоги приема заявок подводятся комиссией по проведению торгов 14 августа 2013 г. в 16 ч.00 мин.

Дата проведения аукционов – 29 августа 2013 г.

Продавец – ТУ Росимущества в Омской области  
(г. Омск, ул. Тарская, 11, г. Омск, ул. Ленина, 10, каб. 205, 24-73-89)

10 часов 20 минут, должник - М.А. Дороненкова	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
г. Омск, ул. Тарская, д. 13 Б, кв. 21 Квартира, общей площадью 165,40 кв.м., 2-комн., 9 эт., керамзитобет.	6 320 000	316 000
10 часов 40 минут, должник - В.И. Веснина	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
г. Омск, ул. Лукашевича, д. 21 корпус 2, кв. 2 Квартира, общей площадью 38,40 кв.м., 1-комн., 1/12 эт., пан.	1 090 000	54 000
11 часов 00 минут, должник - Д.Г. Горчаков	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
г. Омск, Бульвар Зеленый, д. 10, корпус 2, кв. 74 Квартира, общей площадью 36,70 кв.м., 1-комн., 1/9 эт., пан.	1 080 000	54 000
11 часов 20 минут, должники - М.Г. Савва, М.А. Савва	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
г. Омск, ул. Конева, д. 36 корпус 1, кв. 38 Квартира, общей площадью 35,50 кв.м., 1-комн., 3/5 эт., пан.	1 590 000	79 000
11 часов 40 минут, должник - Е.Н. Лизогуб	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
Омская область, Саргатский р-н, раб.пос. Саргатское, ул. Юбилейная, д. 15, кв. 1 Квартира, общей площадью 68,20 кв.м., 1 эт.; земельный участок площадью 315 кв.м., кадастровый номер 55:24:050257:33, земли населенных пунктов – личное подсобное хозяйство	1 186 000	59 000
12 часов 00 минут, должники - Л.А. Тимофеева, Д.А. Тимофеев	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
г. Омск, ул. Моторная, д. 15, кв. 30 Квартира, общей площадью 59,40 кв.м., 4-комн., 8 эт.	2 074 000	103 000
12 часов 20 минут, должники - О.В. Каворин, Ж.А. Каворина	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
г. Омск, ул. Бетховена, д. 30, кв. 26 Квартира, общей площадью 44,40 кв.м., 2-комн., 5/5 эт., кирп.	1 180 000	59 000
12 часов 40 минут, должники - О.Н. Слуднова, А.Б. Слуднов	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
г. Омск, пр-кт Космический, д. 19, кв. 7а Квартира, общей площадью 41,60 кв.м., 2-комн., 1/5 эт., кирп.	1 320 000	66 000
14 часов 00 минут, должник - В.Э. Куденцов	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
г. Омск, ул. Перелета, д. 7 корпус 3, кв. 8 Квартира, общей площадью 108,30 кв.м., 3-комн., 3/9 эт., кирп.	3 200 000	160 000
14 часов 20 минут, должник - А.А. Субботин	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)
г. Омск, ул. 4-я Транспортная, д. 42 А, кв. 66 Квартира, общей площадью 66,20 кв.м., 3-комн., 9/10 эт., пан.	1 840 000	92 000
14 часов 40 минут, должник - ООО «БИНА»	Начальная цена (руб.), в т.ч. НДС	Задаток (руб.)
г. Омск, ул. 21-я Амурская, д. 46 Б Материальный склад – одноэтажное строение общей площадью 972,90 кв.м., литера Д; арочный склад – одноэтажное строение общей площадью 444,60 кв.м., литера Е; котельная – двухэтажное строение с одноэтажной пристройкой, общей площадью 469,70 кв.м., литеры Ж,И; сооружение ИТСО – одноэтажное строение общей площадью 97,40 кв.м., литера А, А1; сооружение КПП – одноэтажное строение общей площадью 13,00 кв.м., литера Б; земельный участок, общей площадью 20838 кв.м., кадастровый номер 55:36:080116:80, земли населенных пунктов – производственные нужды, установлено относительно строения (КПП)	16 541 128	827 000

Для участия в торгах претендентам необходимо заключить с Продавцом договор о задатке, внести задаток и подать заявку установленной формы.

Задаток вносится на основании предварительно заключенного между Продавцом и Заявителем договора о задатке, предусматривающего его размер, порядок возврата. Задаток должен поступить на расчетный счет Продавца не позднее 27 августа 2013 г.

Окончательный срок приема заявок на участие в торгах - не позднее 12 ч. 00 мин. 27 августа 2013 г.

Итоги приема заявок подводятся комиссией по проведению торгов 28 августа 2013 г. в 16 ч.00 мин.

Продавец оставляет за собой право снять выставленное имущество с торгов по постановлению судебного пристава-исполнителя.

Торги проводятся в соответствии со ст.447-449 ГК РФ, Федеральным законом от 16.07.1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», Федеральным законом № 229-ФЗ от 02.10.2007 «Об исполнительном производстве».

Порядок проведения торгов: торги начинаются с объявления минимальной начальной цены продажи объекта, которая повышается с учетом шага аукциона. Критерий определения победителя - наибольшая сумма, предложенная участником за объект торгов.

Продавец и победитель торгов подписывают протокол о результатах торгов в день проведения торгов на основании оформленного решения комиссии об определении победителя.

В течение 5 дней с момента внесения покупной цены лицом, выигравшим публичные торги, Продавец заключает с ним договор купли-продажи.

Опубликованные материалы в газете «Омский вестник» №35 от 26.07.2013г. «Экономически обоснованные тарифы на электрическую энергию (мощность) по группам потребителей ООО «Кронштадт» 2013 год» читать в редакции: «Экономически обоснованные тарифы на электрическую энергию (мощность) по группам потребителей ООО «Кронштадт» 2014 год».

Общество с ограниченной ответственностью «Страховое общество «Сургутнефтегаз» (ОГРН 1028600581811, ИНН 8602103061, КПП 860201001, место нахождения: 628418, РФ, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Сургут, ул. Лермонтова, д.9/1) уведомляет о том, что общим собранием участников ООО «Страховое общество «Сургутнефтегаз» принято решение о закрытии с 26.09.2013 Омского филиала ООО «Страховое общество «Сургутнефтегаз», место нахождения: 644048, РФ, Омская область, г.Омск, пр. Карла Маркса, д.38.





# Конкурсы

## ООО «БизнесКонсалт» объявляет о проведении первоначальных и повторных публичных торгов по реализации имущества ООО «Холодильно-складской комплекс»

- Общие положения
  - Собственник выставяемого на торги имущества – ООО «Холодильно-складской комплекс».
  - Организатор торгов - ООО «БизнесКонсалт».
  - Форма торгов – открытый аукцион.
  - Дата начала приема заявок на участие в торгах «02» августа 2013 года.
  - Время и место приема заявок: по рабочим дням с 9 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. по адресу: г. Омск, ул. Омская, д.22, офис 204, контактный телефон 89045889866. Здесь и далее указано Омское время.
  - Окончательный срок приема заявок на участие в торгах – не позднее 12 час. 00 мин. «12» августа 2013 года.
  - Дата и место определения участников торгов: «13» августа 2013 года в 18 час.00 мин. по адресу: г. Омск, ул. Омская, д.22, офис 204.
  - Дата и место проведения торгов: «14» августа 2013 года в 09 час. 30 мин. по адресу: г.Омск, ул. Лескова, д.6.
  - Имущество, выставяемое на торги, находится в залоге ОАО «Сбербанк России».
- Повторные торги проводятся в отношении следующего имущества:
  - Лот № 1
    - Нежилые помещения 1П, номера на поэтажном плане: 18-25, общей площадью 606,80 кв.м., находящиеся на первом этаже двухэтажного нежилого строения с одноэтажной пристройкой, литера Д1, Д2 (1П), расположенном по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилое помещение 2П, номер на поэтажном плане: 1, площадью 273,00 кв.м., находящееся на первом этаже двухэтажного нежилого строения, литера Д, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилые помещения 3П, номера на поэтажном плане: 1-й этаж – 2-17, 2-й этаж – 1-6, общей площадью 164,70 кв.м., находящиеся в двухэтажном нежилом строении с одноэтажной пристройкой, литера Д, ДЗ, расположенном по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилые помещения 3П, номера на поэтажном плане: 36-46, общей площадью 647,10 кв.м., находящиеся на первом этаже двухэтажного нежилого строения, литера БА, расположенном по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилые помещения 2П, номера на поэтажном плане: 1-16, общей площадью 992,40 кв.м., находящиеся на втором этаже двухэтажного здания, литера БА, расположенном по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилые помещения 1П, номера на поэтажном плане 1-37, общей площадью 880,6 кв.м., находящиеся на первом этаже цеха розлива - трехэтажного здания с двухэтажной пристройкой, литера В, В1, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилые помещения 2П, номера на поэтажном плане: 1-11, общей площадью 901,30 кв.м., находящиеся в цокольном этаже цеха розлива – трехэтажного здания с двухэтажной пристройкой, литера В, В1, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилые помещения 3П, номера на поэтажном плане 1-13, общей площадью 597,1 кв.м., номера на поэтажном плане 1-13, общей площадью 597,1 кв.м., находящиеся на втором этаже цеха розлива – трехэтажного здания с двухэтажной пристройкой, литера В, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилые помещения 4П, номера на поэтажном плане 12-16, общей площадью 294,7 кв.м., находящиеся в цокольном этаже цеха розлива – трехэтажного здания с двухэтажной пристройкой, литера В1, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилое помещение 1П. номер на поэтажном плане: 21, общей площадью 645,90 кв.м., находящееся в одноэтажном здании, литера Б, расположенном по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилые помещения 2П, номера на поэтажном плане: 1-20, 22-27, общей площадью 345,70 кв.м., находящиеся в одноэтажном здании, литера Б, расположенном по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилые помещения 1П, номера на поэтажном плане 1-38, общей площадью 792,1 кв.м., находящиеся на первом этаже одноэтажного здания с одноэтажной и двухэтажной пристройками, литера А, А1, А2, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилые помещения 2П, номера на поэтажном плане 38-42, общей площадью 607,5 кв.м., находящиеся на первом этаже одноэтажного здания с одноэтажной и двухэтажной пристройками, литера А, А3, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилые помещения 3П, номера на поэтажном плане 43-54, общей площадью 358,0 кв.м., находящиеся в одноэтажной пристройке к одноэтажному зданию с одноэтажной и двухэтажной пристройками, литера А1, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилые помещения 4П, номера на поэтажном плане 55-60, общей площадью 682,80 кв.м., находящиеся на первом этаже одноэтажного здания с одноэтажной и двухэтажной пристройками, литера А1, А2, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Бетонно-растворный узел: двухэтажное кирпичное здание, общей площадью 125,5 кв. м, литера Р, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Лескова, б.
    - Резервуар на 400 куб. м.: нежилое сооружение, общей площадью по наружному обмеру 604,3 кв. м., литера Ф, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Нежилое одноэтажное здание насосной, общей площадью 27,3 кв. м, литера Е, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Склады – одноэтажное здание с двумя одноэтажными пристройками, общей площадью 409,0 кв. м, литера О, О1, О2, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Контора – нежилое одноэтажное кирпичное здание с одноэтажной и двухэтажной пристройками, общей площадью 443,2 кв. м, литера Н, Н1, Н2, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Слесарная – одноэтажное кирпичное здание общей площадью 505,3 кв. м, литера Л, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Лескова, б.
    - Подъездные железнодорожные пути, стрелочные переводы, общей протяженностью 1293,00 п. м, инвентарный номер 50000272, расположенные по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6, территория ЗАО «Продовольственный комбинат» от маневрового светофора М-26 до тупика.
    - Склады – одноэтажное кирпичное здание с одноэтажной кирпичной пристройкой, общей площадью 523,3 кв. м., литера С, С1, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.
    - Одноэтажное кирпичное здание хранения и приема спирта, общей площадью 75,2 кв. м, литера У, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Лескова, б.
    - Гараж – одноэтажное здание с одноэтажной пристройкой, общей площадью 296,1 кв. м., литера П, П1, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.

Начальная продажная цена лота – 25 279 000 рублей.

Размер задатка – 1 263 950 рублей.

Шаг аукциона – 100 000 рублей.

3. Первоначальные торги проводятся в отношении следующего имущества:

Лот № 2

- Нежилые помещения 1П, номера на поэтажном плане: 1-35, общей площадью 730,80 кв.м., находящиеся на первом этаже двухэтажного здания с одноэтажной пристройкой, литера БА, БА1, расположенном по адресу: г. Омск, ул. Лескова, д.6.

Начальная продажная цена лота – 1 520 000 рублей.

Размер задатка – 76 000 рублей.

Шаг аукциона – 15 000 рублей

4. Условия участия в торгах

4.1. Общие условия

Лицо, желающее приобрести имущество, выставяемое на торги (далее - претендент), обязано осуществить следующие действия:

- заключить договор о задатке с организатором торгов и внести задаток на счет организатора торгов

в указанном в настоящем извещении порядке и размере;

- подать заявку в произвольной форме, при этом указав в ней: полное наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество физического лица, подающего заявку;

паспортные данные физического лица, подающего заявку; сведения о документе о государственной регистрации в качестве юридического лица (серия, номер, дата регистрации и орган, осуществивший регистрацию), для юридического лица, подающего заявку; ИНН;

место жительства/место нахождения; телефон, факс, адрес электронной почты; почтовый адрес и банковские реквизиты; номер лота и описание имущества, которое претендент желает приобрести. Ограничений участия отдельных категорий физических и юридических лиц, в том числе иностранных, не установлено.

3.2 Порядок внесения задатка

Задаток вносится в валюте Российской Федерации на счет организатора торгов, указанный в договоре о задатке.

Назначение платежа: «задаток для участия в повторных публичных торгах по продаже недвижимого имущества ООО «Холодильно-складской комплекс» Лот № 1».

Задаток должен быть перечислен не позднее последнего дня приема заявок, а именно «12» августа 2013 г., и поступить на счет ООО «БизнесКонсалт» не позднее 9 час. 00 мин. «13» августа 2013 г.

Задаток вносится единым платежом.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора торгов, является выписка с указанного расчетного счета.

В случае нарушения претендентом настоящего порядка внесения задатка при его перечислении на счет организатора торгов, в том числе при неверном указании реквизитов платежного поручения, при указании в платежном поручении неполного и/или неверного назначения платежа, перечисленная сумма не считается задатком и возвращается претенденту по реквизитам платежного поручения.

3.3. Порядок возврата задатка

Возврат задатка производится организатором торгов по реквизитам платежного документа о поступлении задатка на счет организатора торгов в следующих случаях:

- в случае если претенденту отказано в принятии заявки на участие в торгах, организатор торгов возвращает задаток претенденту в течение пяти дней с даты отказа в принятии заявки.

- в случае если претендент не допущен к участию в торгах, организатор торгов обязуется возвратить задаток претенденту в течение пяти дней с даты подведения итогов торгов.

- в случае если участник не признан победителем торгов, организатор торгов обязуется перечислить сумму задатка в течение пяти дней с даты проведения итогов торгов.

- в случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки на участие в торгах организатор торгов обязуется возвратить задаток претенденту в следующем порядке:

- если претендент отозвал заявку до даты окончания приема заявок, задаток возвращается в течение пяти дней с даты получения организатором торгов письменного уведомления претендента об отзыве заявки;

- если заявка отозвана претендентом позднее даты окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников торгов.

В случае отмены проведения торгов организатор торгов возвращает задатки претендентам в течение пяти дней с даты опубликования об этом информационного сообщения.

3.4. Порядок подачи заявок на участие в торгах

Заявки подаются начиная с опубликованных даты и времени начала приема заявок до даты и времени окончания приема заявок, указанных в настоящем информационном сообщении, путем вручения их организатору торгов.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются претенденту или его уполномоченному представителю под расписку, при этом делается отметка об отказе в принятии документов.

Заявки подаются претендентом (лично или через своего полномочного представителя) и принимаются организатором торгов в установленный срок одновременно с полным комплектом требуемых для участия в торгах документов. Не допускается представление дополнительных документов к поданным ранее вместе с заявкой.

Претендент имеет право отозвать заявку на участие в торгах путем вручения (лично или через своего полномочного представителя) соответствующего уведомления организатору торгов в порядке (время и место), установленном для подачи заявок.

3.5. Перечень требуемых для участия в торгах документов

- заявка в двух экземплярах.

- копия платежного документа, подтверждающего внесение задатка на счет организатора торгов.

- копии учредительных документов и копия свидетельства о регистрации, протокол о назначении исполнительного органа, решение уполномоченного лица об участии в торгах (для юридических лиц).

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для физических и юридических лиц).

- копии паспортов (для физических лиц).

- доверенность на лица, уполномоченные действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Заявки подаются одновременно с полным комплектом документов, установленным в настоящем извещении. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки, иные не оговоренные в них исправления. Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица, их совершивших. Если документ оформлен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.

3.6. Определение участников торгов

В указанный в настоящем извещении день определения участников торгов организатор торгов рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на счет организатора торгов установленных сумм задатков.

По результатам рассмотрения заявок и документов организатор торгов принимает решение о признании претендентов участниками торгов.

Претендент не допускается к участию в торгах по следующим основаниям: представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении; оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации; заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий; не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет организатора торгов.

Претенденты, признанные участниками торгов, и претенденты, не допущенные к участию в торгах, уведомляются об этом письмом, направляемым организатором торгов, на адрес электронной почты, указанной претендентом в заявке не позднее дня оформления данного решения.

4. Порядок проведения торгов

Торги начинаются с объявления минимальной начальной цены продажи объекта, которая повышается с учетом шага аукциона. Критерий определения победителя - наибольшая сумма, предложенная участником за объект торгов.

Организатор торгов и победитель торгов подписывают протокол о результатах торгов в день проведения торгов на основании оформленного решения комиссии об определении победителя.

В течение 5 дней с момента внесения покупной цены лицом, выигравшим торги, организатор торгов заключает с ним договор купли-продажи.

Организатор торгов объявляет торги несостоявшимися в случаях, когда:

- на публичные торги явилось менее двух покупателей;
- на публичных торгах не сделана надбавка против начальной продажной цены заложенного имущества;

- лицо, выигравшее публичные торги, не внесло покупную цену в установленный срок.

5. Заключительные положения

Все вопросы, касающиеся проведения торгов, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Ознакомиться с формами протокола о результатах торгов, договора купли-продажи, документами, содержащими сведения о выставяемом на торги имуществе, а также подать заявку и получить дополнительную информацию об объектах продажи и порядке проведения торгов можно в рабочие дни по адресу: г. Омск, ул. Омская, д.22, офис 204 с 9 до 12 часов (предварительно созвониться по тел. 89045889866).

# Конкурсы

Организатор торгов – конкурсный управляющий ИП Лизаркина Л.В. (ИНН 550303671349, ОГРН 309554309300061, СНИЛС 063-724-814-66 г.Омск, 2-я Совхозная, д.25, кв.20) А.А.Арутюнян (ИНН 550713692504, СНИЛС 113-214-865-11) сообщает: 1. о результатах проведения торгов, назначенных на 13.05.2013 года. Победителем по Лоту № 1 - Горбунова Светлана Константиновна, цена купли-продажи 207350.00 руб., Лот № 2 торги не состоялись в связи с отсутствием участников; 2. о проведении аукциона по продаже имущества должника:

№ Лота	Наименование лота	Начальная цена торгов, руб.
Лот №1	Земельный участок (1/2 доли) с кадастровым номером 55:36:1602 04:0029, общей площадью 547 кв.м. расположенный по адресу: Омская область, Ленинский р-он, СНТ «Заря-3» участок №233	150 000,00

Заявки (предложения) представляются по адресу сайта электронной торговой площадки ЗАО «Сбербанк-АСТ»: <http://bankruptcy.sberbank-ast.ru>. Порядок и критерий определения победителя – участник, предложивший наибольшую цену. Дата, время и место подведения результатов торгов определяется регламентом работы электронной площадки. Дата и время начала подачи заявки: с 10ч.00мин. на следующий день от даты публикации в газете «Коммерсантъ». Дата и время окончания приема заявок: до 18 ч.00 мин. на 25 день. Порядок представления заявок и оформления участия в торгах, в т.ч. перечень представляемых документов и требования к их оформлению, определяется регламентом работы электронной площадки: <http://bankruptcy.sberbank-ast.ru>. и ст.110 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» Размер задатка – 10% от цены лота на расчетный счёт организатора торгов: Арутюнян Арсен Акович (ИНН 550713692504) р/с №42301810701600016534, БИК 045209783, к/с 3010181090000000783 в ОАО Плюс Банк, не позднее даты направления заявки: проект договора задатка: <http://bankruptcy.sberbank-ast.ru>, размер шага аукциона 5% от начальной цены лота. Дата и время проведения торгов: 12ч.00мин. на 28 день, исчисляемый со дня следующего от даты начала подачи заявок. Договор купли-продажи с победителем заключается в срок не позднее 10 дней с момента подведения итогов торгов, проект договора купли-продажи, в т.ч. сроки платежей и реквизиты счетов: <http://bankruptcy.sberbank-ast.ru>. Дополнительная информация, а также ознакомление с имуществом по контактным адресам организатора торгов: г.Омск, ул. Марченко, д.11, 62 в рабочие дни с 9ч.00 мин. до 16 ч.00 мин. время местное, т.(3812) 43-15-63, arseana1980@mail.ru А.А. Арутюнян.

Организатор торгов конкурсный управляющий Кудлаев Сергей Николаевич, ИНН 773000450312, СНИЛС 03190618128, почтовый адрес: 119991 г. Москва, ГСП-1, а/я 40, тел.+7-917-512-6046, электронная почта omsk.omskpolymer@yandex.ru, сообщает о проведении повторных открытых торгов в форме аукциона с открытой формой подачи заявок по продаже имущества ООО «Омск-Полимер», ОГРН 1055501082229, ИНН 5501088887, г. Омск, Красноярский тракт 155.

Торги состоятся 07.09.2013 года в 12:00 московского времени на электронной площадке ООО «Межрегиональная электронная торговая система» (ООО «МЭТС») адрес в интернете: [www.m-ets.ru](http://www.m-ets.ru).

Подведение итогов торгов 09.09.2013 года в 12:00 московского времени на электронной площадке ООО «Межрегиональная электронная торговая система» (ООО «МЭТС») адрес в интернете: [www.m-ets.ru](http://www.m-ets.ru).

Срок приёма заявок на участие в торгах составляет 25 (двадцать пять) рабочих дней со дня опубликования и размещения данного объявления о торгах. Порядок оформления участия в торгах и подачи заявок, а также сведения и документы, содержащиеся в заявках, должны соответствовать п.11 ст. 110 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», п.п.2.2.2.3.4.2 - 4.7. Порядка проведения открытых торгов в электронной форме при продаже имущества (предприятия) должников в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве, являющегося Приложением №1 к Приказу Минэкономразвития от 15.02.2010 № 54 в редакции Приказа Минэкономразвития РФ от 21.01.2011 № 22.

Размер задатка при подаче заявки составляет 10 (десять) процентов от начальной цены лота. Шаг аукциона составляет 5 (пять) процентов начальной цены лота. Победителем торгов признаётся участник, предложивший наибольшую цену.

С победителем торгов, а также с единственным участником торгов, предложившим цену лота не ниже начальной цены, заключается договор купли-продажи имущества в течение 5 (пяти) дней после подписания протокола об итогах торгов. Полная оплата по договору производится в течение 30(тридцати) дней по реквизитам, указанным в договоре.

Реквизиты для перечисления задатка и платежей по договору:  
 ООО «Омск-Полимер» ИНН 5501088887 КПП 550101001  
 644035, г. Омск, Красноярский тракт, 155  
 р/счёт 40702810438110016061 в ОАО «Сбербанк России»  
 к/счёт 30101810400000000225 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России, г. Москва  
 БИК 044525225 ИНН 7707083893

Задаток должен поступить на указанный счёт до 07.09.2013.

Задаток засчитывается в счёт оплаты имущества победителем торгов, возврат задатка производится участником торгов, за исключением победителя торгов, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

На торги выставляется имущество, входящее в состав имущественного комплекса ООО «Омск-Полимер». Лот №1: Движимое имущество, используемое в производстве полистирола и переработке вторичного полимерного сырья.

- 1.Экструдерная линия по производству листа из вспененного полистирола, изготовленная в Корее 2007.12, WOEN KI YEON;
- 2.Прокальвающая машина, изготовленная в Корее 2007.12 MODELSJ-C;
- 3.Вакуумформовочная машина, изготовленная в Корее 2007.12, SEOJIN ENGINEERING, MODEL SJ-C, SJ07-T-03;
- 4.Вакуумформовочная машина, изготовленная в Корее 2007.12, SEOJIN ENGINEERING, MODEL SJ-C, SJ07-T-04;
- 5.Автоматический вырубной пресс, изготовленная в Корее 2007.12, SEOJIN ENGINEERING, MODEL SJ-C, SJ07-T-07;
- 6.Автоматический вырубной пресс, изготовленная в Корее 2007.12, SEOJIN ENGINEERING, MODEL SJ-C, SJ07-T-08;
- 7.Устройство намотки перфоленты MODEL SJ-C.

Начальная цена лота: 45 810 000 рублей (без НДС)

С имуществом можно ознакомиться по месту его нахождения: г.Омск, ул.Красноярский тракт, 155 в рабочие дни с 8:30 до 15:00 с соблюдением правил пропускного режима.

Организатор торгов конкурсный управляющий ООО «Омск-Полимер» Кудлаев Сергей Николаевич, ИНН 773000450312, СНИЛС 03190618128, адрес: 119991 г. Москва, а/я 40, тел. +7-917-512-6046, omsk.omskpolymer@yandex.ru, сообщает о проведении открытых электронных торгов в форме публичного предложения по продаже имущества ООО «Омск-Полимер» (ОГРН 1055501082229, ИНН 5501088887 г. Омск, Красноярский тракт 155) на электронной площадке ЗАО «Сбербанк-АСТ», адрес в интернете [utp.sberbank-ast.ru](http://utp.sberbank-ast.ru)

Начало предоставления заявок на участие в торгах 04.08.2013 года в 00:00 московского времени. Окончание предоставления заявок на участие 19.10.2013 года в 00:00 московского времени.

Дата и время подведения результатов открытых торгов 21.10.2013 года в 12:00 московского времени на электронной площадке ЗАО «Сбербанк-АСТ», адрес в интернете: [utp.sberbank-ast.ru](http://utp.sberbank-ast.ru).

Порядок оформления участия в торгах и подачи заявок, а также сведения и документы, содержащиеся в заявках, должны соответствовать п.11 ст. 110 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», п.п.2.2.2.3.4.2 - 4.7. Порядка проведения открытых торгов в электронной форме при продаже имущества (предприятия) должников в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве, являющегося Приложением №1 к Приказу Минэкономразвития от 15.02.2010 № 54 в редакции Приказа Минэкономразвития РФ от 21.01.2011 № 22.

Размер задатка составляет 10% процентов от начальной цены лота.

Величина снижения цены лота составляет 460 000 рублей.

Срок, по истечении которого последовательно снижается начальная цена, 4 (четыре) календарных дня.

Победителем открытых торгов признается участник торгов, который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую цену продажи имущества должника, которая не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения открытых торгов.

В день поступления заявки, соответствующей условиям публичного предложения и действующего законодательства, подводятся итоги торгов, определяется победитель торгов и приём заявок по лоту прекращается. С победителем торгов заключается договор купли-продажи имущества в течение 5 (пяти) дней после подписания протокола о результатах торгов.

Реквизиты для перечисления задатка и платежей по договору:

ООО «Омск-Полимер» ИНН 5501088887 КПП 550101001  
 644035, г. Омск, Красноярский тракт, 155  
 р/счёт 40702810438110016061 в ОАО «Сбербанк России»  
 к/счёт 30101810400000000225 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России, г. Москва  
 БИК 044525225 ИНН 7707083893

Задаток должен поступить на указанный счет от участника торгов до окончания периода действия цены, в котором этот участник подал заявку, содержащую предложение о цене лота. Победитель должен уплатить денежные средства за приобретаемое имущество в течение 30 (тридцати) дней после дня определения победителя торгов.

На торги выставляется следующее имущество:

ЛОТ № 1: начальная цена 13 282 000 рублей (без НДС)

Имущество лота представляет собой экструдерную линию для производства листа из вспененного полистирола с технологическим оборудованием (28 позиций). С перечнем позиций лота можно ознакомиться на электронной площадке ЗАО «Сбербанк-АСТ». С имуществом можно ознакомиться по месту его нахождения: г.Омск, ул.Красноярский тракт, 155 в рабочие дни с 08:30 до 15:00 часов с соблюдением правил пропускного режима.

Открытое акционерное общество «Федеральная пассажирская компания» в лице Западно-Сибирского филиала (далее – Заказчик) объявляет о проведении открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений о цене аукциона № 12 а/ФПКФ 3.-Сиб. (далее – Аукцион) на право заключения договора передачи в аренду помещений № 3-9 общей площадью 114,8 кв. м, на первом этаже административного здания депо, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Леконта, д.30.

Начальная цена (величина арендной платы в год) без учета НДС составляет: 275 520,00 руб. (Двести семьдесят пять тысяч пятьсот двадцать руб. 00 коп.);

Величина повышения начальной цены («шаг аукциона»): 13 776 руб. (Тринадцать тысяч семьсот семьдесят шесть руб. 00 коп.)

Срок аренды – 11 месяцев

Требования по использованию имущества – организация питания.

**Открытый аукцион состоится «03» сентября 2013 г. в 14:00 местного времени по адресу: 630004, г. Новосибирск, ул. Д.Шамшурина, д. 33, каб. 211 (конференц-зал).**

Организатором открытого аукциона является Западно-Сибирский филиал ОАО «ФПК», расположенный по адресу: 630004, г. Новосибирск, ул. Д. Шамшурина, д. 33.

Начало регистрации участников аукциона – 13 час. 00 мин.

Детальная информация, касающаяся предмета аукциона, порядка его проведения содержится в аукционной документации, которую можно получить у организатора открытого аукциона по адресу: 630004, г. Новосибирск, ул. Д.Шамшурина, д. 33, каб. 512. Контактное лицо: Корепина Елена Юрьевна, тел. (383) 229-33-06, в рабочие дни с 8:00 до 17:00 (в пятницу до 16:00) местного времени, перерыв с 12:00 до 13:00 местного времени.

Аукционные заявки претендентов принимаются организатором аукциона до 15:00 часов местного времени «27» августа 2013 г.

Участниками аукциона признаются претенденты, соответствующие предъявляемым аукционной документацией требованиям, а также представившие документы, предусмотренные аукционной документацией.

Обеспечение Заявки на участие в Аукционе осуществляется путем заключения договора о задатке и перечисления денежных средств на расчет счет Заказчика в размере 10% от начальной цены: 27 552,00 рублей (Двадцать семь тысяч пятьсот пятьдесят два руб. 00 коп.) (без учета НДС).

В любое время, но не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи аукционных предложений, Заказчик может внести дополнения и изменения в аукционную документацию.

Аукционная документация размещена на официальном сайте ОАО «РЖД» (<http://tender.rzd.ru>), <http://property.rzd.ru>).

## ИЗВЕЩЕНИЕ

### о проведении аукциона № 6 по продаже права на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для муниципальных нужд

Форма торгов	Открытый аукцион
Организатор аукциона	Главное управление лесного хозяйства Омской области
Руководитель	Максимов Сергей Викторович
Юридический адрес	644007, г. Омск, ул. Герцена, д. 50
Фактический адрес	644010, г. Омск, ул. Маяковского, д. 81
Контактное лицо	Краус Кристина Игоревна тел. 51-05-96
Предмет аукциона	Право на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для муниципальных нужд
Параметры использования лесов	Использование лесов осуществляется в соответствии с Лесным планом Омской области и Лесохозяйственными регламентами лесничеств, расположенных на территории Омской области. Полный текст Лесного плана Омской области размещен в базе программного комплекса «Консультант Плюс». Полный текст Лесохозяйственных регламентов лесничеств размещен на официальном сайте Главного управления лесного хозяйства Омской области <a href="http://www.gulh.omskportal.ru">www.gulh.omskportal.ru</a> .

Место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе	г. Омск, ул. Маяковского, 81, каб. 305, с 5 августа по 13 августа 2013 года
Место, дата и время проведения аукциона	г. Омск, ул. Маяковского, 81, каб. 316, 20 августа 2013 года в 10 ч. 00 мин.
Задаток, срок внесения	100% от начальной цены предмета аукциона (начальной цены заготовляемой древесины), до 9 августа 2013 года
Определение победителя аукциона	Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за выставленный на аукционе лот
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a>
Дополнительный сайт, на котором размещена документация об аукционе	Официальный сайт Главного управления лесного хозяйства Омской области <a href="http://www.gulh.omskportal.ru">www.gulh.omskportal.ru</a> .
Срок заключения договоров купли-продажи лесных насаждений для муниципальных нужд	Договор заключается не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте в сети Интернет: <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> . Стороны подписывают договор в течение 10 рабочих дней по истечении указанного срока. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе менее двух участников, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте, но не позднее двадцати дней со дня проведения аукциона.
Ограничения, обременения использования	Реализация древесины осуществляется исключительно для муниципальных нужд
Информация о лотах	

# Конкурсы

Номер лота	Сведения о местоположении лесных участков (лесничество)	Площадь, га	Объем древесины подлежащий заготовке, куб.м.	Начальная цена предмета аукциона (начальная цена заготавливаемой древесины), руб.	Шаг аукциона, руб.	Сумма задатка, руб.
1	Большеуковское	13,7	1929	80000	4000	80000
2	Большеуковское	14,9	1528	33000	1650	33000
3	Большеуковское	15,0	906	19480	974	19480
4	Большеуковское	4,3	455	12080	604	12080
5	Большеуковское	9,3	888	17760	888	17760
6	Большеуковское	10,3	1009	22300	1115	22300
7	Большеуковское	4,0	482	18040	902	18040
8	Большеуковское	2,9	372	35600	1780	35600
9	Большеуковское	2,4	446	14080	704	14080
10	Большеуковское	5,0	530	30580	1529	30580
11	Большеуковское	5,3	447	8940	447	8940
12	Большеуковское	4,6	456	15620	781	15620
13	Васисское	0,8	155	6700	335	6700
14	Васисское	2,0	232	11500	575	11500
15	Васисское	0,69	109	2940	147	2940
16	Васисское	0,27	77	2680	134	2680
17	Васисское	2,3	320	18740	937	18740
18	Васисское	0,56	75	4280	214	4280
19	Васисское	8,4	2352	62920	3146	62920
20	Знаменское	16,0	5115	233120	11656	233120
21	Знаменское	13,5	4104	165960	8298	165960
22	Знаменское	13,3	3101	75100	3755	75100
23	Знаменское	20,8	5411	180680	9034	180680
24	Знаменское	16,8	2304	177100	8855	177100
25	Знаменское	5,8	796	35040	1752	35040
26	Знаменское	9,8	1724	156460	7823	156460
27	Тарское	21,0	3833	237340	11867	237340
28	Тарское	19,8	2748	88280	4414	88280
29	Тарское	68,4	7496	355260	17763	355260
30	Васисское	1,96	272	7720	386	7720
31	Седельниковское	9,36	859	103120	5156	103120
32	Седельниковское	46,16	6892	538620	26931	538620

## ИЗВЕЩЕНИЕ

### о проведении аукциона № 7 по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в федеральной собственности

Форма торгов	Открытый аукцион
Организатор аукциона	Главное управление лесного хозяйства Омской области
Руководитель	Максимов Сергей Викторович
Юридический адрес	644007, г. Омск, ул. Герцена, д. 50
Фактический адрес	644010, г. Омск, ул. Маяковского, д. 81
Контактное лицо	Краус Кристина Игоревна тел. 51-05-96
Предмет аукциона	Право на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в федеральной собственности
Параметры использования лесов	Использование лесов осуществляется в соответствии с Лесным планом Омской области и Лесохозяйственными регламентами лесничеств, расположенных на территории Омской области. Полный текст Лесного плана Омской области размещен в базе программного комплекса «Консультант Плюс». Полный текст Лесохозяйственных регламентов лесничеств размещен на официальном сайте Главного управления лесного хозяйства Омской области <a href="http://www.gulh.omskportal.ru">www.gulh.omskportal.ru</a> .
Место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе	г. Омск, ул. Маяковского, 81, каб. 305, с 19 августа по 4 сентября 2013 года
Место, дата и время проведения аукциона	г. Омск, ул. Маяковского, 81, каб. 316, 8 октября 2013 года в 10 ч. 00 мин.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a>
Дополнительный сайт, на котором размещена документация об аукционе	Официальный сайт Главного управления лесного хозяйства Омской области <a href="http://www.gulh.omskportal.ru">www.gulh.omskportal.ru</a> .
Срок заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в федеральной собственности	Договор аренды лесного участка заключается не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте в сети Интернет: <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> . Стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение 10 рабочих дней по истечении указанного срока. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе менее двух участников, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте, но не позднее двадцати дней со дня проведения аукциона.
Лот № 1	
Начальная цена аукциона (начальный размер арендной платы)	237200 рублей в год
Задаток, срок внесения	237200 рублей в срок до 1 сентября 2013 года
Шаг аукциона	11860 рублей
Информация о лесном участке	
Местоположение, границы	на территории Седельниковского муниципального района Омской области в кварталах № 227, 243, 250-253, 256 Седельниковского участкового лесничества
Номер учетной записи в государственном лесном реестре	651-2013-07
Площадь	1556,0 га
Ограничения, обременения	действует договор от 29 мая 2013 года № 0152200000713000047-0047693-01 на выполнение работ по охране, защите и воспроизводству лесов, проводимых в 2013 году на территории Седельниковского лесничества Омской области, с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины.
Срок аренды лесных участков	10 лет
Вид использования	заготовка древесины
Объем заготовки древесины	5637 куб.м в год
Лот № 2	
Начальная цена аукциона (начальный размер арендной платы)	192680 рублей в год
Задаток, срок внесения	192680 рублей в срок до 1 сентября 2013 года
Шаг аукциона	9634 рублей
Информация о лесном участке	
Местоположение, границы	на территории Тарского муниципального района Омской области в кварталах № 38, 39, 40 Бобровского участкового лесничества Васисского лесничества
Номер учетной записи в государственном лесном реестре	649-2013-07
Площадь	1018,0 га
Ограничения, обременения	нет
Срок аренды лесных участков	10 лет
Вид использования	заготовка древесины
Объем заготовки древесины	4800 куб.м в год
Лот № 3	
Начальная цена аукциона (начальный размер арендной платы)	711100 рублей в год
Задаток, срок внесения	711100 рублей в срок до 1 сентября 2013 года
Шаг аукциона	35555 рублей
Информация о лесном участке	

Местоположение, границы	на территории Тарского муниципального района Омской области в кварталах № 3-7, 21, 22, 61 Пихтовского участкового лесничества Васисского лесничества
Номер учетной записи в государственном лесном реестре	652-2013-07
Площадь	6485,0 га
Ограничения, обременения	нет
Срок аренды лесных участков	10 лет
Вид использования	заготовка древесины
Объем заготовки древесины	20700 куб.м в год
Лот № 4	
Начальная цена аукциона (начальный размер арендной платы)	9080 рублей в год
Задаток, срок внесения	9080 рублей в срок до 1 сентября 2013 года
Шаг аукциона	454 рублей
Информация о лесном участке	
Местоположение, границы	на территории Знаменского муниципального района Омской области в кварталах № 142, 153-155, 166-169, 176 урочище «Бывший совхоз «Северный» Новоягодинского сельского участкового лесничества Знаменского лесничества
Номер учетной записи в государственном лесном реестре	648-2013-07
Площадь	873,0 га
Ограничения, обременения	нет
Срок аренды лесных участков	10 лет
Вид использования	заготовка древесины
Объем заготовки древесины	197 куб.м в год
Лот № 5	
Начальная цена аукциона (начальный размер арендной платы)	773740 рублей в год
Задаток, срок внесения	773740 рублей в срок до 1 сентября 2013 года
Шаг аукциона	38687 рублей
Информация о лесном участке	
Местоположение, границы	на территории Знаменского муниципального района Омской области в кварталах № 23-25, 34, 35, 42, 43, 44 Новоягодинского участкового лесничества Знаменского лесничества
Номер учетной записи в государственном лесном реестре	650-2013-07
Площадь	6381,0 га
Ограничения, обременения	нет
Срок аренды лесных участков	10 лет
Вид использования	заготовка древесины
Объем заготовки древесины	26800 куб.м в год
Лот № 6	
Начальная цена аукциона (начальный размер арендной платы)	419280 рублей в год
Задаток, срок внесения	419280 рублей в срок до 1 сентября 2013 года
Шаг аукциона	20964 рублей
Информация о лесном участке	
Местоположение, границы	на территории Знаменского муниципального района Омской области в кварталах № 67, 68, 69, 79, 82, 83, 196, 197, 198, 199 Новоягодинского участкового лесничества Знаменского лесничества
Номер учетной записи в государственном лесном реестре	646-2013-07
Площадь	2315,0 га
Ограничения, обременения	действует договор от 20 мая 2013 года № 0152200000713000033-0047693-01 на выполнение работ по охране, защите и воспроизводству лесов, проводимых в 2013 году на территории Знаменского лесничества Омской области, с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины.
Срок аренды лесных участков	10 лет
Вид использования	заготовка древесины
Объем заготовки древесины	6100 куб.м в год

## ПРОТОКОЛ № 3/11 о результатах аукциона

г. Омск, ул. Маяковского, 81  
10 часов 00 минут

31 июля 2013 года

Организатор аукциона: Главное управление лесного хозяйства Омской области.  
Наименование предмета аукциона: право на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в федеральной собственности.

Количество выставленных лотов – 4 для использования в целях заготовки древесины.  
В связи с участием в аукционе менее двух участников аукцион по лотам №№ 1, 2, 3, 4 в соответствии с подпунктом 1 пункта 7 статьи 80 Лесного кодекса Российской Федерации признается несостоявшимся.

По указанным лотам договоры аренды лесных участков, находящихся в федеральной собственности будут заключены не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте, но не позднее двадцати дней со дня проведения аукциона, со следующими участниками:

1. Индивидуальный предприниматель Притужалов Андрей Геннадьевич (номер учетной записи в государственном лесном реестре: 628-2013-05);
2. Общество с ограниченной ответственностью «Север» (номер учетной записи в государственном лесном реестре: 629-2013-05);
3. Индивидуальный предприниматель Бизяев Александр Викторович (номер учетной записи в государственном лесном реестре: 630-2013-05);
4. Общество с ограниченной ответственностью «Комбинат строительных материалов «Омский» (номер учетной записи в государственном лесном реестре: 627-2013-05).

Протокол подлежит размещению в газете «Омский вестник» и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Дополнительно информация будет размещена на официальном сайте Главного управления лесного хозяйства Омской области [www.gulh.omskportal.ru](http://www.gulh.omskportal.ru).

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

Одесский муниципальный район, руководствуясь Земельным кодексом РФ, извещает о наличии предполагаемых для аренды земельн. участков, находящихся в государственной собственности из земель с/х назначения, сроком на 3 года: для с/х использования, площадью 51 855 кв.м., кадастровый номер 55:18:18 07 02:12, местоположение: Омская область, Одесский район,

с. Лукьяновка; для с/х производства, площадью 4012 кв.м., кадастровый номер 55:18:18 07 06:10, местоположение: Омская область, Одесский район; для с/х производства, площадью 12 6446,76 кв.м., кадастровый номер 55:18:18 07 06:9, местоположение: Омская область, Одесский район; для с/х производства, площадью 44 169 кв.м., кадастровый номер 55:18:18 07 06:11, местоположение: Омская область, Одесский район.

По вопросам приобретения прав на указанные земельные участки необходимо обращаться по адресу: Омская область, Одесский район, с.Одесское, ул.Ленина, 24 комитет по эконом.вопр.и имущ.отнош. телефон: 8(259) 2-19-07, с 8-30 до 17-30 час.



## Объявление о наличии предлагаемого для передачи в аренду земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

Муромцевский муниципальный район Омской области, руководствуясь ст. 34 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001г. № 136-ФЗ, Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Законом Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области», извещает о наличии предполагаемого для предоставления в аренду, для сельскохозяйственного производства, из категории земель сельскохозяйственного назначения земельного участка, государственная собственность на который не разграничена:

- ориентировочной площадью 1,30 га сельскохозяйственных угодий, местоположение участка: Омская область, Муромцевский район, в западной части кадастрового квартала 55:14:340103.

По вопросам приобретения права аренды на указанный земельный участок необходимо обращаться по адресу: 646430, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, 2, каб. № 40, тел. (38158) 22 489, 21 840 с 10.00 до 17.00 часов.

Заявки принимаются в месячный срок с момента опубликования объявления.

Администрация Нижнеомского муниципального района Омской области информирует о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения:

- с кадастровым номером 55:16:160303:28, общей площадью 30000 кв.м., расположенный примерно в 1,6 км по направлению на юго-запад от ориентира с. Антоновка, Нижнеомского района, Омской области, для сельскохозяйственного использования;

- ориентировочной площадью 206784 кв.м., расположенный в 3 км по направлению на юго-запад от ориентира с. Антоновка, Нижнеомского района, Омской области, для сельскохозяйственного использования;

- ориентировочной площадью 95835 кв.м., расположенный: Омская область, Нижнеомский район, Соловецкое сельское поселение, южнее д. Локти, для сельскохозяйственного использования.

По вопросам подачи заявлений необходимо обращаться по адресу: Омская область, Нижнеомский район, с. Нижняя Омка, ул. Ленина, д. 58, 2 этаж, 204 каб., телефон для справок 8 (38165) 2-30-11.

## Уважаемые руководители, бухгалтеры, специалисты организаций!

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Омской области (Омскстат) напоминает Вам об обязанности своевременно представлять в органы государственной статистики статистическую информацию, необходимую для проведения федеральных статистических наблюдений.

Омскстат публикует перечень основных форм статистической отчетности и сроки их представления в августе 2013 года:

Дата представления не позднее	Номера форм статистической отчетности	
	для бюджетных организаций	для остальных респондентов (кроме бюджетных организаций)
2 августа	4-запасы (срочная), 3-ф	4-запасы (срочная), 3-ф
5 августа	П-1, 1-ИЖС (срочная), 1-разрешение, П-2 (краткая), С-1, С-2, 1-нефтепродукт (срочная), Приложение 3 к форме № П-1	1-алкоголь, 1-ИП (мес), П-1, ПМ-пром, П-1 (сх), Приложение к форме №1-СХ (баланс), П-2 (краткая), С-1, С-2, 1-автотранс (срочная), 1-нефтепродукт (срочная), 1-река, 2-ТР (труб) (срочная), 8-ВЭС-рыба (срочная), ПМ-торг, Приложение 3 к форме № П-1
6 августа		1-алкоголь(опт)
12 августа		1-ДАП, ДАС
15 августа	П-4	1-конъюнктура, П-4, 2-цены приобретения, 2-цены приобретения (зерно)
20 августа		1-СХ-цены
22 августа		1-цены производителей
23 августа		1-связь (тарифы), 1-ТАРИФ (авто), 1-ТАРИФ (внутр. вод.), 1-ТАРИФ (труб)
26 августа		9-КС
28 августа		П-3

Информация о системе представления статистической отчетности в электронном виде размещена на сайте Омскстата [omsk.gks.ru](http://omsk.gks.ru), телефон «горячей линии»: 22-05-52.

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СТАТИСТИКИ ПО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

## Объявление о наличии предлагаемых для передачи в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Бергамакского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области

Бергамакское сельское поселение Муромцевского муниципального района Омской области, руководствуясь Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Законом Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области», извещает о наличии предлагаемых для предоставления в аренду для сельскохозяйственного производства, из категории земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности Бергамакского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области, следующих земельных участков:

- с кадастровым номером 55:14:220101:84, площадью 277450 кв.м. сельскохозяйственных угодий, местоположение участка : Омская область, Муромцевский район, земельный участок расположен в восточной части кадастрового квартала;

- с кадастровым номером 55:14:220101:82, площадью 58246 кв.м. сельскохозяйственных угодий, местоположение участка : Омская область, Муромцевский район, земельный участок расположен в восточной части кадастрового квартала;

По вопросам приобретения права аренды на указанные земельные участки необходимо обращаться по адресу: 646448, Омская область, Муромцевский район, с. Бергамак, ул. Центральная, 22, каб. 1, с 9.00 до 17.00 часов – тел(факс) 8(38158)35-612.

Заявки принимаются в месячный срок с момента опубликования объявления

**ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ ГАЗЕТЫ «ОМСКИЙ ВЕСТНИК»**

# 53-10-77

## УКАЗ Губернатора Омской области

от 1 августа 2013 года  
г. Омск

№ 111

### О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Омской области

1. В строке 27 таблицы приложения № 1 «Численность государственных гражданских служащих Омской области в органах исполнительной власти Омской области» к Указу Губернатора Омской области от 23 января 2004 года № 18 цифры «35» заменить цифрами «41».

2. Внести в Положение о Главном управлении финансового контроля Омской области, утвержденное Указом Губернатора Омской области от 11 сентября 2012 года № 93, следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:  
«1. Главное управление финансового контроля Омской области (далее – Главное управление) является органом исполнительной власти Омской области, уполномоченным на осуществление:

1) внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Омской области (далее – закупки) за:

- соблюдением требований к обоснованию закупок при формировании планов закупок и обоснованности закупок;

- нормированием в сфере закупок при планировании закупок;

- определением и обоснованием начальной (максимальной) цены государственного контракта, цены государственного контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков закупок;

- применением государственным заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий государственного контракта;

- соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

- соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

2) последующего государственного финансового контроля за исполнением областного бюджета, в том числе контроля за:

- операциями с бюджетными средствами получателей средств областного бюджета;

- операциями с бюджетными средствами администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета;

- соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и государственных гарантий Омской области условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.»;

2) в пункте 7:

подпункт 8 дополнить словами «, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок»;»;

дополнить подпунктами 12.1 – 12.4 следующего содержания:

«12.1) утверждает перечень должностных лиц Главного управления, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

12.2) выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

12.3) рассматривает дела об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

12.4) проводит экспертизы и другие мероприятия по контролю в сфере закупок»;»;

3) дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1. В период отсутствия начальника Главного управления по причине отпуска, болезни, командировки или по иным причинам его обязанности возлагаются на первого заместителя начальника Главного управления либо заместителя начальника Главного управления в соответствии с распределением должностных обязанностей.».

3. Настоящий Указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением пункта 1, который вступает в силу с 1 сентября 2013 года, абзацев первого – третьего, пятого – четырнадцатого подпункта 1, подпункта 2 пункта 2, которые вступают в силу с 1 января 2014 года, абзаца четвертого подпункта 1 пункта 2, который вступает в силу с 1 января 2016 года.

**Губернатор Омской области В. И. НАЗАРОВ.**

**Открытое акционерное общество «Федеральная пассажирская компания» в лице Западно-Сибирского филиала (далее - Заказчик) объявляет о проведении открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений о цене аукциона № 12 а/ФПКФ 3.-Сиб. (далее – Аукцион) на право заключения договора** передачи в аренду помещений № 3-9 общей площадью 114,8 кв. м, на первом этаже административного здания депо, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Леконта, д.30.

Начальная цена (величина арендной платы в год) без учета НДС составляет: 275 520,00 руб. (Двести семьдесят пять тысяч пятьсот двадцать руб. 00 коп.);

Величина повышения начальной цены («шаг аукциона»): 13 776 руб. (Тринадцать тысяч семьсот семьдесят шесть руб. 00 коп.)

Срок аренды – 11 месяцев

Требования по использованию имущества – организация питания.

**Открытый аукцион состоится 3 сентября 2013 г. в 14:00** местного времени по адресу: **630004, г. Новосибирск, ул. Д.Шамшурина, д. 33, каб. 211 (конференц-зал).**

Организатором открытого аукциона является Западно-Сибирский филиал ОАО «ФПК», расположенный по адресу: 630004, г. Новосибирск, ул. Д. Шамшурина, д. 33.

Начало регистрации участников аукциона – 13 час. 00 мин.

Детальная информация, касающаяся предмета аукциона, порядка его проведения, содержится в аукционной документации, которую можно получить у организатора открытого аукциона по адресу: 630004, г. Новосибирск, ул. Д.Шамшурина, д. 33, каб. 512. Контактное лицо: Корепина Елена Юрьевна, тел. (383) 229-33-06, в рабочие дни с 8:00 до 17:00 (в пятницу до 16:00) местного времени, перерыв с 12:00 до 13:00 местного времени.

Аукционные заявки претендентов принимаются организатором аукциона до **15:00** часов местного времени **27 августа 2013 г.**

Участниками аукциона признаются претенденты, соответствующие предъявляемым аукционной документацией требованиям, а также представившие документы, предусмотренные аукционной документацией.

Обеспечение Заявки на участие в Аукционе осуществляется путем заключения договора о задатке и перечисления денежных средств на расчет счет Заказчика в размере 10% от начальной цены: 27 552,00 рублей (Двадцать семь тысяч пятьсот пятьдесят два руб. 00 коп.) (без учета НДС).

В любое время, но не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи аукционных предложений, Заказчик может внести дополнения и изменения в аукционную документацию.

Аукционная документация размещена на официальном сайте ОАО «РЖД» (<http://tender.rzd.ru>), <http://property.rzd.ru>).



Сегодня очень много модных профессий, которые возникли буквально вчера. Это и копирайтер, и мерчендайзер, и маркетолог. Но существуют такие профессии, которые имеют вековую историю. Например, «золотые руки» кузнеца не остаются без дела до сих пор.

Когда говорят о кузнецах, сразу же в голове рисуется картинка, на которой огромный богатырь бьет по куску металла. На самом деле для кузнеца важнее не сила, а знание фактуры, сплава и марки металла, какой металл при какой температуре греется. Так считает Дмитрий Львович Андриянов – индивидуальный предприниматель, недавно открывший в Исылькуле свое кузнечное дело. К этой необычной профессии он пришел случайно, хотя всю жизнь проработал с железом и металлом.

Основная профессия Дмитрия Львовича – медник. Паял радиаторы для карьерных самосвалов «БелАЗ» на горнорудном предприятии в городе Мирном в Якутии. Затем перевелся на другой участок, в котором была кузница. Попробовал ковать – получилось. Начал заниматься ковкой и в свободное от работы время – дома изготавливал ограды, беседки. Когда переехали в Исылькуль, стал искать работу, обратился в Центр занятости. Там предложили начать свой бизнес, для открытия которого была выделена государственная поддержка. А в прошлом году на развитие и усовершенствование собственной кузницы выиграл областной грант.

Как выяснилось, кузница наших дней отличается от старинной лишь наличием электрического оборудования. Например, горн уже не надувается мехами вручную, а применяется электроподдув (топится он всё так же углем и дровами, березой «по старинке»). Но основной ручной кузнечный инструмент остался прежним – металлорезка, огонь, наковальня, молоточки и кондуктора (трафареты), которые сделал сам Дмитрий Львович. Мастер считает, что ручную ковку не заменить никаким станком.



## Кружево... из-под молота

Витые мангалы, красивейшие перила, лавочки, стойки под цветы – перечень его изделий, сочетающих художественную и ажурную ковку, можно продолжать долго. Ажурная ковка – объясняет кузнец, – это строгий орнамент, когда детали повторяются в ряд. Получается как своеобразный кант, детали все одинаковые, под один размер. А художественная ковка – как произвольная программа, в которой все детали разные. В своей работе он не использует ни чертежей, ни шаблонов. Каждая его работа индивидуальна.

– Много раз меня просили повторить какие-то изделия, – рассказывает Дмитрий Львович. – Для этого нужно понять настроение мастера, который это делал. Примерно можно повторить, а точь-в-точь – никак. Это не штамповка, а ручная ковка. Равносильно, что художник рисует картину: можно сделать копию, а вот оригинал уже никто не повторит. Так же и здесь.

Сейчас Дмитрий Львович с семьей планируют переехать в сельскую местность, в д. Мясники. Кузница в городе создает много шума, поэтому ископ-

веков она всегда выходила за населенный пункт и стояла ближе к водоему.

– Да и в деревне много молодежи, которая хочет работать, – рассуждает мастер. – Почему бы не заинтересовать. В Исылькуле были рабочие, но это проблемно. Специалистов нет, а учиться не особо хотят. Мне намного легче взять молодого паренька 15–16 лет, чтобы он даже не знал, с какой стороны к молотку подходить, и научить от начала до конца. Я сам с такого возраста начинал. Сыну 16 лет, он уже может делать все: и кует, и горн разжигает, и детали делает. А если человек работал где-то на производстве, например трубы варил, его переучивать или сложно, или невозможно.

Сегодня Дмитрию Львовичу поступает много заказов. Но на их исполнение требуется время. Каждая деталь делается вручную, и, например, на хорошие кованые ворота уходит около месяца. Зато и результат – наглядное и на века. В чем можно убедиться, заглянув в кузницу.

**«Знамя»  
(Исылькульский район)**

## 360 тысяч на «копченый» бизнес

В Большеерече открылся копильный цех. Продукция нового мини-предприятия расходуется влет.

Семейная пара Анна и Константин Калинины совместно работают с 2007 года. До этого они занимались грузоперевозками, имея значительный автопарк – пять рефрижераторов. Но с годами этот рынок претерпел изменения: возросла конкуренция, да и солидные компании стали осуществлять централизованную доставку своих товаров. Пришло время новых идей для бизнеса, тем более что давно зрели мысли заняться чем-то более значимым.

Как опытные предприниматели они изучили рынок услуг, покупательский интерес и нашли свободную нишу. Бизнесмены обратили внимание на то, что в районе есть «рыбный» спрос. Вот только качество соленой сельди или копченой скумбрии не всех устраивало. И переработкой рыбы в Большеерече еще никто не занимался.

Когда подсчитали стоимость проекта, с учетом инновационных внедрений, а сумма оказалась значительной – 2 млн 650 тысяч рублей, несколько растерялись. Но идею Калининых поддержали в районной администрации. Помогли подготовить документы, и в итоге Анна выиграла региональный грант, а Константин – муниципальный. Общая сумма составила 360 тысяч рублей. Эти деньги пошли на приобретение оборудования в Москве и Санкт-Петербурге. Были закуплены копильные установки для переработки мяса и рыбы, холодильные шкафы и другое необходимое оборудование.

Калинины заинтересовали своей идеей и нашли понимание в большеереченском офисе «Сбербанка России» во главе с ее руководителем Ольгой Козловой. Далее предприниматели выкупили половину пустующего складского помещения и с октября прошлого года приступили к созданию нового производства.

– Сегодня даже самим не верится, какую работу мы здесь провели, – говорит Константин Калинин, он же руководитель частного предприятия, – все оборудовано по современным требованиям.

В этом мы убедились сами. Перед экскурсией строгая Анна предложила нам бахилы на обувь. Впечатлили бытовка, раздевалка, душевая. В складских помещениях стоят холодильные шкафы под сырье и готовую продукцию. Стерильная чистота в цехе разделки рыбы. В засолочном – стоят бочки с рыбой, выдерживается технология. Ощущение такое, что супруги занимались этим всю жизнь.

– Да нет, – смеется Аня, – для нас это дело тоже новое, про-

штудировали гору литературы. Приобрели инновационное оборудование – такой аппарат, как «Ижица-1200 М», который позволяет нам контролировать содержание соли в растворе при засолке и на выходе готовой продукции.

Но больше всего приятно удивило оборудование копильного цеха. В шкафу на копчении находилась скумбрия, но привычной печи с едким дымом нет. Сбоку установки стоит ольховый брусочек, который вращает электродвигатель, а в воздухе только витает ароматный запах. При копчении же мясо-продуктов будет использоваться стружка.

– Преимущество этого оборудования в том, что наша продукция готовится без канцерогенов. Топливом для копчения служит ольха, – комментирует Константин, – ее мы тоже привозим из Москвы. Накладно, конечно, да и на



себестоимость продукции влияет, будем пробовать местное сырье – осину, рябину. Наш технолог Аня в творческом поиске.

Прошел всего месяц с момента запуска нового производства, а ассортимент производимой продукции с каждым днем расширяется. Сегодня потребителям отпускают рыбу морскую и речную: свежемороженую, соленую, копченую и вяленую.

Покупатели по достоинству оценили вкусовые качества этих изделий.

При нас забирала рыбу предприниматель из Курносова Евгения Круч.

– Новую продукцию наши жители разбирают сразу же, – говорит она, – нравится всем как соленая, так и копченая.

– Сейчас мы работаем над ее сертификацией, – продолжает Константин Калинин, – будем расширять и ассортимент: готовимся к копчению мясopодуктов, местное население, кстати, может воспользоваться этими услугами. Принимаем мясо и сало на копчение. Будем расширять и рынок сбыта продукции, мы уже практикуем поставку товаров в магазины. Сырьевой рынок стабильный, транспорт у нас свой. Следующий наш шаг – открытие своих торговых точек.

**«Наша «Иртышская правда»,  
Большеереченский район**

## Семья помогает семье

Уже не первый год специалисты комплексного центра социального обслуживания населения Большеуковского района проводят благотворительную акцию «Семья помогает семье: соберем детей в школу!».

Цель данной акции – привлечь внимание общественности к проблемам малообеспеченных семей, оказать им конкретную адресную помощь, создать в районе атмосферу сопричастности каждого человека к проблемам семьи, воспитанию доброты и милосердия. И сейчас центр обращается к большеуковцам с просьбой оказать посильную помощь в подготовке к школе детей из семей, оказавшихся в трудном положении. Это могут быть канцелярские товары, одежда и обувь для всех школьных возра-

тов. Всех желающих принять участие в акции «Семья помогает семье: соберем детей в школу!» мы ждем с 12 по 23 августа по адресу: с. Большие Уки, ул. Ленина, 6, телефон для справок 2-20-93.

**«Луч» (Большеуковский район)**



### ОБЛАСТНАЯ ГАЗЕТА

Основана в 1909 г., возобновлена в 1991 г.

Учредители: Правительство и Законодательное Собрание Омской области

Издатель - БУ «Редакция газеты «Омская правда»

Адрес издателя и редакции: г. Омск-42, пр. Маркса, 39.

Главный редактор АКСЕНОВ Павел Васильевич

Ответственный за выпуск: Мудрова Ольга Владимировна (тел./факс 53-20-76).

Отдел рекламы: Чурсина Елена Геннадьевна (тел./факс 53-10-77).

Верстка: Воронина Лилия Робертовна (31-94-01),

Руденко Андрей Владимирович (53-20-76),

Компьютерный набор: Лышенко Евгения Леонтьевна (31-94-01).

Корректоры: Мельникова Лариса Ивановна, Ляшко Олеся Валерьевна (51-12-46).

E-mail: omvest\_elena@mail.ru, omvest@yandex.ru (для документов).

Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.

Ответственность за содержание рекламы несет рекламодатель. Газета отпечатана в ООО «Газетный двор», Омская обл., 646800, р.п. Таврическое, ул. Магистральная, 4. Печать офсетная. Заказ № .

Время подписания в печать 20.40

Подписано в печать в 20.40.

**ТИРАЖ 725 экз.  
ЦЕНА СВОБОДНАЯ**