

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области ПРИКАЗ

от 14 марта 2014 года
г. Омск

№ П-14-14

О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 1 апреля 2013 года № П-13-13

Внести в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 1 апреля 2013 года № П-13-13 «О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 27 февраля 2013 года № 30-п «Об отдельных вопросах предоставления в 2013 – 2015 годах из областного бюджета субсидий на поддержку растениеводства» следующие изменения:

- 1) в названии и преамбуле слова «в 2013 – 2015 годах» исключить;
- 2) в пункте 1:
 - абзацы третий, четвертый, восьмой, девятый, одиннадцатый, пятнадцатый, шестнадцатый, двадцатый, двадцать второй – двадцать пятый исключить;
 - дополнить абзацами двадцать шестым – двадцать девятым следующего содержания:
 - «- форму заявления о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение техники для возделывания и уборки льна-долгунца (приложение № 25);
 - форму заявления о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования и техники для переработки льносырья (приложение № 26);
 - перечень техники для возделывания и уборки льна-долгунца, на приобретение которой предоставляются субсидии на возмещение части затрат на приобретение техники для возделывания и уборки льна-долгунца (приложение № 27);
 - перечень оборудования и техники для переработки льносырья, на приобретение которых предоставляются субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования и техники для переработки льносырья (приложение № 28);»;
- 3) приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
- 4) приложения № 2, № 3, № 7, № 8, № 10, № 14, № 15, № 19, № 21 – 24 исключить;
- 5) в таблице приложения № 13:
 - слова «за счет собственных средств» исключить;
 - после слова «материалы» дополнить словами (без учета транспортных расходов);
 - после слов «долга в текущем году» дополнить словами «согласно графику платежей»;
- 6) приложение № 16 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
- 7) приложение № 17 изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;
- 8) пункт 2 изложить в следующей редакции:
 - «2) установить следующие сроки представления в Министерство отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса:
 - не позднее 1 апреля текущего года за предыдущий финансовый год;
 - не позднее 15 числа второго месяца, следующего за месяцем истечения отчетного периода текущего года – за соответствующие отчетные периоды текущего года (за исключением отчетности за год).»;
- 9) дополнить приложениями №№ 25 – 28 согласно приложениям №№ 4 – 7 к настоящему приказу.

Министр В. А. ЭРЛИХ.

Приложение № 1
к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 14 марта 2014 года № П-14-14
«Приложение № 1 к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 1 апреля 2013 года № П-13-13»

СТАВКИ, в соответствии с которыми рассчитываются размеры субсидий на возмещение части затрат на поддержку растениеводства

№ п/п	Цель предоставления субсидии	Единица измерения	Ставки субсидий
1	На возмещение части затрат на приобретение элитных семян:		
1.1	зерновые культуры, в том числе:		
1.1.1	колосовые	1 тонна семян	540 рублей
1.1.2	крупяные	1 тонна семян	500 рублей
1.2	зернобобовые культуры	1 тонна семян	500 рублей
1.3	соя	1 тонна семян	500 рублей
1.4	рапс	1 тонна семян	1000 рублей
1.5	клевер, люцерна	1 тонна семян	9000 рублей
1.6	лен-долгунец	1 тонна семян	1200 рублей
1.7	картофель	1 тонна семян	200 рублей
2	На возмещение части затрат на приобретение семян гибридов кукурузы первого поколения F1	1 тонна семян	1130 рублей
3	На возмещение части затрат:		
3.1	на закладку многолетних плодовых и ягодных насаждений	1 гектар	2436 рублей
3.2	на уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями	1 гектар	1190 рублей
4	На возмещение части затрат на приобретение средств защиты растений	1 гектар посевных площадей льна	134,60 рубля
5	На возмещение части затрат на приобретение техники для возделывания и уборки льна-долгунца	1 рубль произведенных затрат без учета транспортных расходов	0,80 рубля
6	На возмещение части затрат на приобретение оборудования и техники для переработки льносырья	1 рубль произведенных затрат без учета транспортных расходов	0,80 рубля
7	На возмещение части затрат на приобретение электрической энергии и (или) технологического газа	1 рубль произведенных затрат, отнесенных на производство овощей закрытого грунта	0,10 рубля

№ п/п	Цель предоставления субсидии	Единица измерения	Ставки субсидий
8	На возмещение части затрат на строительство тепличных комплексов	1 рубль произведенных затрат	0,30 рубля
9	На возмещение части затрат на приобретение оборудования и материалов для оснащения строящихся тепличных комплексов	1 рубль произведенных затрат без учета транспортных расходов	0,30 рубля
10	На оказание несвязанной поддержки в области растениеводства:		
10.1	зерновые, зернобобовые, технические культуры (кроме льна-долгунца)	1 гектар посевных площадей	220 рублей
10.2	лен-долгунец	1 гектар посевных площадей	594 рубля
10.3	кормовые культуры (кроме многолетних трав)	1 гектар посевных площадей	710 рублей
10.4	овощи открытого грунта, картофель	1 гектар посевных площадей	660 рублей
10.5	многолетние травы	1 гектар посевных площадей	50 рублей

Приложение № 2
к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 14 марта 2014 года № П-14-14
«Приложение № 16 к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 1 апреля 2013 года № П-13-13»

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области

(для юридического лица – наименование; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, в случае, если имеется, отчество)

(для юридического лица – место нахождения; для индивидуального предпринимателя – место жительства)

ИНН _____ КПП (для юридического лица) _____

Р/с _____

Наименование банка _____

К/с _____ БИК _____

Контактный телефон (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить авансовые субсидии на оказание несвязанной поддержки в области растениеводства (далее – субсидии) в размере согласно расчету:

Наименование муниципального образования Омской области, на территории которого планируется осуществить посев сельскохозяйственных культур (далее – МО)	Показатель почвенного плодородия МО	Наименование сельскохозяйственных культур	Плановая посевная площадь сельскохозяйственных культур, га	Ставка, согласно которой рассчитывается размер субсидий на 1 га посевных площадей с учетом показателя почвенного плодородия МО *, руб.	Повышающий коэффициент**	Размер авансовых субсидий, руб. (Графа 7= графа 4 x графа 5 x графа 6** x 0,8)
1	2	3	4	5	6	7
Итого		x		x	x	

Гарантирую достоверность сведений, содержащихся в настоящем заявлении.
Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель или уполномоченное лицо***

М.П. _____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер заявления _____

Дата приема заявления: « _____ » _____ 201_ г.

Подпись специалиста _____

* Ставка, согласно которой рассчитывается размер субсидий на 1 га посевных площадей с учетом показателя почвенного плодородия МО, определяется по формуле:

$S_j = H_j + (K_s - K_n) \times H_j / K_s$, где

S_j – ставка, согласно которой рассчитывается размер субсидий на 1 га посевных площадей с учетом показателя почвенного плодородия МО;

H_j – ставка субсидий на 1 гектар посевной площади j-сельскохозяйственной культуры, установленная Министерством сельского хозяйства и продовольствия Омской области;

K_s – средний показатель почвенного плодородия по Омской области, равный 0,77;

K_n – показатель почвенного плодородия n-го муниципального образования Омской области.

** Повышающий коэффициент к ставке субсидий на 1 гектар плановой посевной площади Большеуковского, Знаменского, Седельниковского, Тарского, Тевризского, Усть-Ишимского муниципальных районов Омской области j-сельскохозяйственной культуры, установленной Министерством сельского хозяйства и продовольствия Омской области. Величина повышающего коэффициента равна 2.

*** В случае подписания данного заявления лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, указываются ее реквизиты.

Приложение № 3
к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 14 марта 2014 года № П-14-14
«Приложение № 17 к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 1 апреля 2013 года № П-13-13»

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области

(для юридического лица – наименование; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, в случае, если имеется, отчество)

(для юридического лица – место нахождения; для индивидуального предпринимателя – место жительства)

ИНН _____ КПП (для юридического лица) _____

Р/с _____

Наименование банка _____

К/с _____ БИК _____

Контактный телефон (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить дополнительные субсидии на оказание несвязанной поддержки в области растениеводства (далее – субсидии) в размере согласно расчету:

Наименование муниципального образования Омской области, на территории которого осуществлен посев сельскохозяйственных культур (далее – МО)	Показатель почвенного плодородия МО	Наименование сельскохозяйственных культур	Фактическая посевная площадь сельскохозяйственных культур, га	Ставка, согласно которой рассчитывается размер субсидий на 1 га посевных площадей с учетом показателя почвенного плодородия МО*, руб.	Повышающий коэффициент**	Размер субсидий, руб.
1	2	3	4	5	6	7
Итого		х		х	х	
Размер полученных авансовых субсидий						
Размер дополнительных субсидий к выплате						
Размер субсидий, подлежащих возврату						

Гарантирую достоверность сведений, содержащихся в настоящем заявлении.
Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель или уполномоченное лицо***

М.П. _____ (расшифровка подписи)
Регистрационный номер заявления _____
Дата приема заявления: « _____ » _____ 201_ г.
Подпись специалиста _____

* Ставка, согласно которой рассчитывается размер субсидий на 1 га посевных площадей с учетом показателя почвенного плодородия МО, определяется по формуле:

$S_j = H_j + (K_s - K_n) \times H_j / K_s$, где
S_j – ставка, согласно которой рассчитывается размер субсидий на 1 га посевных площадей с учетом показателя почвенного плодородия МО;

H_j – ставка субсидий на 1 гектар посевной площади j-сельскохозяйственной культуры, установленная Министерством сельского хозяйства и продовольствия Омской области;

K_s – средний показатель почвенного плодородия по Омской области, равный 0,77;

K_n – показатель почвенного плодородия n-го муниципального образования Омской области.

** Повышающий коэффициент к ставке субсидий на 1 гектар фактической посевной площади Большешуековского, Знаменского, Седельниковского, Тарского, Тевризского, Усть-Ишимского муниципальных районов Омской области j-сельскохозяйственной культуры, установленной Министерством сельского хозяйства и продовольствия Омской области. Величина повышающего коэффициента равна 2.

*** В случае подписания данного заявления лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, указываются ее реквизиты.

Приложение № 4
к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 14 марта 2014 года № П-14-14
«Приложение № 25
к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 1 апреля 2013 года № П-13-13

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области

(для юридического лица – наименование; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, в случае, если имеется, отчество)

(для юридического лица – место нахождения; для индивидуального предпринимателя – место жительства)
ИНН _____ КПП (для юридического лица) _____
Р/с _____
Наименование банка _____
К/с _____ БИК _____
Контактный телефон (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидии на возмещение части затрат на приобретение техники для возделывания и уборки льна-долгунца (далее соответственно – субсидии, техника) в размере согласно расчету:

№ п/п	Наименование техники	Затраты на приобретение техники без учета транспортных расходов, руб.	Затраты на оплату лизинговых платежей в текущем году по договору лизинга, на условиях которого приобреталась техника, без учета транспортных расходов, руб.	Затраты на оплату основного долга в текущем году согласно графику платежей по кредитному договору (договору займа), на условиях которого приобреталась техника, без учета транспортных расходов, руб.	Ставка, согласно которой рассчитывается размер субсидий, руб.	Размер субсидий, руб.
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

Гарантирую достоверность сведений, содержащихся в настоящем заявлении.
Гарантирую достоверность сведений, содержащихся в настоящем заявлении.
Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель или уполномоченное лицо***

М.П. _____ (расшифровка подписи)
Регистрационный номер заявления _____
Дата приема заявления: « _____ » _____ 201_ г.
Подпись специалиста _____

* В случае подписания данного заявления лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, указываются ее реквизиты.

Приложение № 5
к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 14 марта 2014 года № П-14-14
«Приложение № 26
к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 1 апреля 2013 года № П-13-13

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Омской области

(для юридического лица – наименование; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, в случае, если имеется, отчество)

(для юридического лица – место нахождения; для индивидуального предпринимателя – место жительства)
ИНН _____ КПП (для юридического лица) _____
Р/с _____
Наименование банка _____
К/с _____ БИК _____
Контактный телефон (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования и техники для переработки льносырья (далее соответственно – субсидии, оборудование, техника) в размере согласно расчету:

№ п/п	Наименование оборудования, техники	Затраты на приобретение оборудования, техники без учета транспортных расходов, руб.	Затраты на оплату лизинговых платежей в текущем году по договору лизинга, на условиях которого приобретались оборудование, техника, без учета транспортных расходов, руб.	Затраты на оплату основного долга в текущем году согласно графику платежей по кредитному договору (договору займа), на условиях которого приобретались оборудование, техника, без учета транспортных расходов, руб.	Ставка, согласно которой рассчитывается размер субсидий, руб.	Размер субсидий, руб.
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

Гарантирую достоверность сведений, содержащихся в настоящем заявлении.
Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель или уполномоченное лицо***

М.П. _____ (расшифровка подписи)
Регистрационный номер заявления _____
Дата приема заявления: « _____ » _____ 201_ г.
Подпись специалиста _____

* В случае подписания данного заявления лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, указываются ее реквизиты.

Приложение № 6
к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 14 марта 2014 года № П-14-14
«Приложение № 27
к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 1 апреля 2013 года № П-13-13

ПЕРЕЧЕНЬ техники для возделывания и уборки льна-долгунца, на приобретение которой предоставляются субсидии на возмещение части затрат на приобретение техники для возделывания и уборки льна-долгунца

№ п/п	Наименование	Марка
1	Льноуборочный комбайн	Всех марок
2	Трактор класса тяги до 4,0 тонн	Всех марок
3	Зерноуборочный комбайн	Всех марок
4	Плуг	Всех марок
5	Борона	Всех марок
6	Сцепка (сельскохозяйственная универсальная)	Всех марок
7	Дискатор	Всех марок
8	Культиватор	Всех марок
9	Каток (сельскохозяйственный)	Всех марок
10	Сеялка для посева льна	Всех марок
11	Опрыскиватель	Всех марок
12	Льнотеребилка	Всех марок
13	Пресс-подборщик	Всех марок
14	Ворошилка (вспушиватель) лент льна	Всех марок
15	Оборачиватель лент льна	Всех марок
16	Погрузчик-транспортёрщик рулонов	Всех марок
17	Погрузчик фронтальный (прицепной)	Всех марок
18	Машины глубокой очистки	Всех марок
19	Семьяочистительные машины	Всех марок
20	Захват для рулонов	Всех марок

Приложение № 7
к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 14 марта 2014 года № П-14-14
«Приложение № 28
к приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 1 апреля 2013 года № П-13-13

ПЕРЕЧЕНЬ оборудования и техники для переработки льносырья, на приобретение которых предоставляются субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования и техники для переработки льносырья

№ п/п	Наименование	Марка
1	Сушильные камеры	Всех марок
2	Мяльные машины	Всех марок
3	Трепальные машины	Всех марок
4	Чесальные машины	Всех марок
5	Пресс для упаковки льноволокна	Всех марок
6	Агрегат короткого льноволокна	Всех марок
7	Трясильные машины	Всех марок
8	Сушилки для сушки льновороха	Всех марок

Данный приказ опубликован на официальном портале Правительства Омской области 14 марта с. г.

Министерство труда и социального развития Омской области ПРИКАЗ

от 13 марта 2014 года
г. Омск

№ 41-п

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Принятие решения о предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан»

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 «Принятие решения о предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан».

2. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 12 сентября 2011 года № 80-п «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области» пункт 2, приложение № 2 исключить.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 24 февраля 2010 года № 14-п «Об утверждении форм документов, используемых при предоставлении временного приюта».

Министр М. Ю. ДИТЯТКОВСКИЙ.

*Приложение
к приказу Министерства труда и
социального развития Омской области
от 13 марта 2014 года № 41-п*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Принятие решения о предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решения о предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан» (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 – социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних, бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной адаптации», бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)» (далее – учреждения) при осуществлении полномочий по предоставлению временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области (далее – временный приют) отдельным категориям граждан.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, безнадзорные несовершеннолетние, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

2) граждане без определенного места жительства и определенных занятий.

Право на первоочередное предоставление временного приюта имеют граждане без определенного места жительства и определенных занятий из числа граждан пожилого возраста и инвалидов, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) граждане с детьми в возрасте до 18 лет, граждане, пострадавшие от физического или психологического насилия, стихийных бедствий, вооруженных и межэтнических конфликтов, лица, освободившиеся из мест лишения свободы и утратившие социально полезные связи, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

4) одинокие граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, полностью или частично сохранившие способность к самообслуживанию и свободному передвижению и временно нуждающиеся в уходе, а также граждане из их числа, проживающие в семьях, члены которых по объективным причинам

(болезнь, командировка, отпуск и иные причины) временно не могут осуществлять за ними уход.

За предоставлением государственной услуги в соответствии с законодательством вправе обратиться законные представители заявителя, органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального и отраслевого сайтов Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), электронной почте Министерства, учреждений (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), в том числе о графике работы федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Омской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Главное бюро), участвующего в предоставлении государственной услуги (приложение № 2 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);

2) на официальном и отраслевом сайтах Министерства в сети Интернет по адресам: www.mtsr.omskportal.ru, www.omskmintrud.ru (далее – Интернет-сайты Министерства).

4. График работы Министерства, учреждений: понедельник – четверг – с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; перерыв для отдыха и питания составляет 1 час, технический перерыв –

15 минут (до и после перерыва для отдыха и питания). График технического перерыва скользящий (между специалистами учреждения, ведущими прием и консультирование граждан).

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

Информация о графике работы Министерства, учреждений размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположено Министерство, учреждение.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены непосредственно в Министерстве,

учреждениях, по телефону, почте, в том числе электронной почте, с помощью направления SMS-сообщений, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на Интернет-сайтах Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал), предоставлены в виде информационных материалов (брошюры, 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, 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 Интернет-сайтов Министерства, электронной почты Министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, Главного бюро, участвующего в предоставлении государственной услуги;

- 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 № 3 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 – «Принятие решения о предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан».

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 осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Главным бюро.

14. 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

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о предоставлении временного приюта;

2) решение об отказе в предоставлении временного приюта;

3) решение о прекращении предоставления временного приюта.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) в день обращения за предоставлением временного приюта, учреждение принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта, за исключением решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта заявителям, указанным в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, которое принимается учреждением в течение 7 рабочих дней со дня представления ими необходимых документов;

2) уведомление заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта осуществляется учреждением в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

3) в день выявления основания для прекращения предоставления временного приюта учреждением издается распоряжение о прекращении предоставления временного приюта.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

1) Федеральный закон «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;

2) Федеральный закон «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

5) Федеральный закон «Об опеке и попечительстве»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 7 октября 1993 года № 1003 «О домах ночного пребывания»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 1996 года № 670 «Об утверждении Примерного положения об учреждении социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2000 года № 896 «Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;

9) приказ Министерства социальной защиты населения Российской Федерации от 25 января 1994 года № 10 «О домах ночного пребывания»;

10) постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 марта 2002 года № 25 «Об утверждении Рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;

11) Кодекс Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан;

12) Закон Омской области «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Омской области»;

13) постановление Правительства Омской области от 14 октября 2009 года № 190-п «О регулировании тарифов на социальные услуги, предоставляемые в государственной системе социальных служб Омской области»;

14) постановление Правительства Омской области от 28 октября 2009 года № 206-п «Об установлении государственных стандартов социально-

го обслуживания на территории Омской области»;
15) постановление Правительства Омской области от 9 декабря 2009 года № 235-п «О порядке и условиях предоставления отдельных форм социального обслуживания в государственной системе социальных служб Омской области»;

16) приказ Министерства от 25 ноября 2008 года № 91 «О Порядке утверждения перечня дополнительных социальных услуг, оказываемых в государственной системе социальных служб Омской области»;

17) приказ Министерства от 10 сентября 2013 года № 125-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых государственными учреждениями Омской области в сфере труда и социального обслуживания населения, и региональных стандартов государственных услуг».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

18. Для предоставления государственной услуги заявитель, за исключением предусмотренного подпунктом 1 пункта 2 настоящего Административного регламента, подает в учреждение заявление о предоставлении временного приюта (далее – заявление) согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

19. К заявлению прилагаются:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (для заявителей, указанных в подпунктах 2 (при наличии данного документа), 3, 4 пункта 2 настоящего Административного регламента);

2) направление территориального органа Министерства, если заявитель, указанный в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента, лишился документов, удостоверяющих личность, в результате стихийного бедствия, катастрофы, вооруженных и межэтнических конфликтов, пожара и других событий чрезвычайного характера и этот факт подтвержден соответствующими документами;

3) заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья заявителя, указанного в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента, в том числе об отсутствии заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями к социальному обслуживанию (далее – заключение учреждения здравоохранения).

Срок действия заключения учреждения здравоохранения составляет один месяц со дня выдачи;

4) справка об освобождении из мест лишения свободы (для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента, освободившихся из мест лишения свободы);

5) документ, подтверждающий трудную жизненную ситуацию, возникшую в связи со стихийными бедствиями, вооруженными и межэтническими конфликтами, с физическим или психическим насилием (для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента);

6) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ребенка в возрасте до 18 лет (для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента, являющихся гражданами с детьми в возрасте до 18 лет);

7) заключение учреждения здравоохранения о состоянии ребенка в возрасте до 18 лет (для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента, являющихся гражданами с детьми в возрасте до 18 лет);

8) заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья заявителя, указанного в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, в том числе об отсутствии заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями к предоставлению временного приюта, и нуждаемости в предоставлении временного приюта;

9) справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (в случае установления инвалидности заявителю, указанному в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента);

10) индивидуальная программа реабилитации инвалида (при ее наличии), – для заявителя, указанного в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента);

11) справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений, выдаваемая органом местного самоуправления или жилищно-эксплуатационной организацией (для заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента).

Срок действия справки о составе семьи составляет один месяц со дня выдачи;

12) справки о доходах заявителя, указанного в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, и членов его семьи, в том числе о размере пенсии, за последние 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

13) документы, подтверждающие невозможность родственников обеспечить заявителю, указанному в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, помощь и уход (в случае подачи заявления заявителем, указанным в

подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, имеющим родственников). Под родственниками в целях настоящего Административного регламента понимаются родители, супруг, супруга, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры.

В случае подачи заявления законным представителем дополнительно представляются документы, подтверждающие его полномочия.

20. Заявителями, предусмотренными подпунктом 1 пункта 2 настоящего Административного регламента документы для предоставления государственной услуги не представляются.

21. Заявитель не представляет документ, указанный в подпункте 10 пункта 19 настоящего Административного регламента, при наличии в учреждении соответствующих сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

22. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в учреждение с использованием электронных носителей, а также направлены заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

23. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

1) фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

2) текст не исполнен карандашом, написан разборчиво и не содержит исправлений, приписок, подчисток, помарок;

3) не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания их текста;

4) должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае их представления в учреждение с использованием электронных носителей, в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, является индивидуальная программа реабилитации инвалида, находящаяся в распоряжении Главного бюро.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

25. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие медицинских противопоказаний для предоставления временного приюта;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) несоответствие представленных заявителем, указанным в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, документов требованиям, установленным законодательством;

4) представленные заявителем, указанным в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, неполный комплект документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

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

29. Услуги в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг», которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

31. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в учреждении при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 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 15 минут.

32. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в учреждение, по телефону или посредством электронной почты.

33. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и желаемое время приема.

34. Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты учреждения по месту жительства заявителя с указанием информации, предусмотренной в пункте 33 настоящего Административного регламента.

35. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей.

36. 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.

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа

38. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение на личном приеме, осуществляется в течение 40 минут.

39. 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 документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, в учреждение по окончании рабочего времени.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий, занимаемых Министерством, учреждениями.

41. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

42. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

43. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

44. 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, Главного бюро, участвующего в предоставлении государственной услуги;

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.

45. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

46. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

47. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц учреждений.

48. Прием заявителей в учреждениях осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

49. 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.

50. 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.

51. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

52. 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, 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).

53. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами учреждений, ответственными за предоставление государственной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

54. Заявителям не предоставляется возможность получения государственной услуги в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных

нальных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

55. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента.

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в казенных учреждениях Омской области – многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

56. 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.

57. 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

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) формирование и направление межведомственного запроса;

3) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;

4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта;

5) принятие решения о прекращении предоставления временного приюта.

Административные процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, не распространяются на заявителей, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2 настоящего Административного регламента, решение о предоставлении государственной услуги которым, принимается учреждением в день их обращения по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 13 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

59. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя (органа государственной власти, органа местного самоуправления, общественного объединения в соответствии с законодательством) за получением государственной услуги в учреждение с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

60. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (органом государственной власти, органом местного самоуправления, общественным объединением в соответствии с законодательством), осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

61. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных в том числе с использованием электронных носителей, заявителем (органом государственной власти, органом местного самоуправления, общественным объединением в соответствии с законодательством) лично, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при наличии), а также направление территориального органа Министерства, выданное в отношении заявителей, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2 настоящего Административного регламента, в случае отсутствия у них документа удостоверяющего личность в результате стихийного бедствия, катастрофы, вооруженных и межэтнических конфликтов, пожара и других событий чрезвычайного характера и этот факт подтвержден соответствующими документами;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 19 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 22 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя (при наличии), и иным представленным документам;

4) при приеме представленных заявителем (органом государственной власти, органом местного самоуправления, общественным объединением в соответствии с законодательством) оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю (органу государственной власти, органу местного самоуправления, общественному объединению в соответствии с законодательством) оригиналы представленных документов;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации заявлений и решений, который ведется на бумажном носителе и (или) в электронной форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (далее – журнал);

6) оформляет расписку о приеме заявления и прилагаемых документов и передает ее заявителю (органу государственной власти, органу местного самоуправления, общественному объединению в соответствии с законодательством);

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 проведение административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов (далее – специалист, ответственный за экспертизу).

62. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

63. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (органом государственной власти, органом местного самоуправления, общественным объединением в соответствии с законодательством) в учреждении в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) производит проверку подлинности электронной подписи;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 19 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 22 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;

4) распечатывает заявление и прилагаемые документы, а также протокол проверки подлинности электронной подписи;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал;

6) направляет уведомление на электронный адрес заявителя (органа государственной власти, органа местного самоуправления, общественного объединения в соответствии с законодательством) 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.

64. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

65. 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.

66. 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.

67. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав указанной 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. Формирование и направление межведомственного запроса

68. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является регистрация заявления, поданного в учреждение заявителем,

указанным в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, и прилагаемых к нему документов в журнале.

69. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов.

70. В случае если заявителем не представлен документ, предусмотренный подпунктом 10 пункта 19 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, в установленном порядке направляет межведомственный запрос, в том числе с использованием сети Интернет, в Главное бюро.

71. Информация, полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день ее получения передается специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, специалисту, ответственному за экспертизу.

72. Технологическая карта межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

73. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 день.

74. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия и передача данной информации специалисту, ответственному за экспертизу.

75. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, учреждением.

76. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 4. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

77. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, личного дела заявителя и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия учреждения в отношении заявителя, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента.

78. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (органом государственной власти, органом местного самоуправления, общественным объединением в соответствии с законодательством), осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.

79. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 28 настоящего Административного регламента;

3) при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения учреждения о предоставлении временного приюта, подлежащего заключению с заявителем, указанными в подпунктах 3, 4 пункта 2 настоящего Административного регламента (далее – договор о предоставлении временного приюта), проект уведомления о предоставлении временного приюта по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения;

4) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения учреждения об отказе в предоставлении временного приюта, проект уведомления об отказе в предоставлении временного приюта по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

80. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 10 минут.

81. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых

документов является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 79 настоящего Административного регламента.

82. Фиксация результата выполнения административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 79 настоящего Административного регламента, специалистом, ответственным за экспертизу.

83. 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 5. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта

84. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта является получение руководителем учреждения проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 79 настоящего Административного регламента.

85. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

86. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

87. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта путем подписания распоряжения учреждения о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта, а также договора о предоставлении временного приюта, в случае принятия решения о предоставлении временного приюта;

2) передает распоряжение учреждения о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта, а также договор о предоставлении временного приюта, в случае принятия решения о предоставлении временного приюта специалисту, ответственному за экспертизу.

88. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует распоряжение учреждения о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта, обеспечивает в соответствии с распоряжением учреждения о предоставлении временного приюта прием заявителей, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2 настоящего Административного регламента в учреждение, заключение договора о предоставлении временного приюта, с заявителями, указанными в подпунктах 3, 4 пункта 2 настоящего Административного регламента;

2) передает уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта, специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для направления лицу, указанному в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента;

3) при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (органом государственной власти, органом местного самоуправления, общественным объединением в соответствии с законодательством) в учреждение в форме электронных документов, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале.

89. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта, осуществляет его копирование и передает копию уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта специалисту, ответственному за экспертизу;

2) направляет лицу, указанному в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении временного приюта в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 16 настоящего Административного регламента:

- через организации почтовой связи – при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (законным представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей;

- на электронный адрес заявителя – при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (законным представителем) в учреждение в электронной форме посредством Единого портала, Портала.

90. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав

**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 – социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних, бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной адаптации», бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)» предоставляющих государственную услугу «Принятие решения о предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан»**

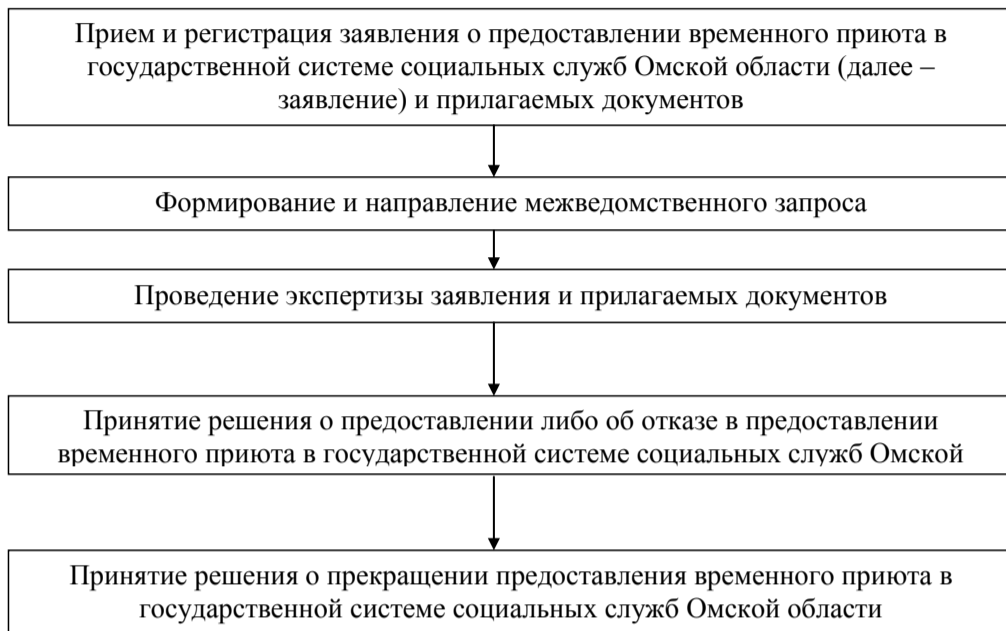
№ п/п	Наименование государственного органа, учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального и отраслевого сайтов Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты Министерства, казенных учреждений Омской области – социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних, бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной адаптации», бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)»
1	Министерство	644007, г. Омск, ул. Яковлева, 6, (3812) 25-25-01, www.mtsr.omskportal.ru, www.omskmintrud.ru, omsk@omskmintrud.ru
2	Казенное учреждение Омской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»	644018, г. Омск, Камерный переулок, 16а, ул. 5-я Кордная, 41, 56-00-15, centr_rehab@omskmintrud.ru
3	Казенное учреждение Омской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота» г. Омска»	644036, г. Омск, ул. 10-я Самарская, 17, 55-12-45, zabota_rehab@omskmintrud.ru
4	Казенное учреждение Омской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Большереченского района»	646670, Омская область, р.п. Большеречье, ул. Зеленая, 24а, 8-381(69) 2-33-26, bigrive_rehab2@omskmintrud.ru
5	Казенное учреждение Омской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Одесского района»	646680, Омская область, Одесский район, с. Одесское, ул. Одесская, 21, 8-381(59) 2-24-99, odessa_cpn@omskmintrud.ru
6	Казенное учреждение Омской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Таврического района»	646800, Омская область, р.п. Таврическое, пер. Дорожный, 7б, 8-381(51) 2-26-44, tavrigh_rehab@omskmintrud.ru
7	Казенное учреждение Омской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Тарского района»	646530, Омская область, г. Тара, ул. Транспортная, 20а, 8-381(71) 2-30-20, tara_rehab@omskmintrud.ru
8	Казенное учреждение Омской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко» Тюкалинского района»	646330, Омская область, г. Тюкалинск, ул. Луначарского, 65, 8-381(76) 2-14-46, tukala_rehab@omskmintrud.ru
9	Бюджетное учреждение Омской области «Центр социальной адаптации»	644016, г. Омск, ул. Семиреченская, 132а, 55-04-98, omskobl_cso@omskmintrud.ru
10	Бюджетное учреждение Омской области «Центр социальной помощи семье и детям с социальной гостиницей»	644023, г. Омск, ул. Комсомольский гор., 15, 36-04-15, centr_help@omskmintrud.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решения о предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан»

**ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, графике работы федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Омской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, участвующего в предоставлении государственной услуги «Принятие решения о предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан»**

Наименование учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты учреждения	График работы учреждения
Федеральное казенное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Омской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	644070, г. Омск, ул. 10 лет Октября угол 2-я Линия, д. 74/57 (3812) 56-34-27 mail@gbmse55.org	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут

**БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги "Принятие решения о предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан"**



Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решения о предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан»

Руководителю
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области**

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) проживающий (ая) по адресу _____ (указывается адрес места жительства или места пребывания)

Наименование документа, удостоверяющего личность (при его наличии)	Дата выдачи
Номер документа	Дата рождения
Кем выдан	Место рождения

прошу в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 9 декабря 2009 года № 235-п «О порядке и условиях предоставления отдельных форм социального обслуживания в государственной системе социальных служб Омской области» предоставить временный приют в связи с _____

(указываются причины утраты жилья (в случае его утраты), невозможности проживания по адресу места жительства или места пребывания (в случае наличия жилого помещения) Настоящим подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Настоящим заявлением выражаю согласие Министерству труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу: г. Омск, ул. Яковлева, 6, _____

(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области) расположенному по адресу: _____

на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения государственных и муниципальных услуг.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

К заявлению прилагаются:
1) _____;

2) _____;
3) _____;
С условиями предоставления временного приюта, перечнем предоставляемых услуг и порядком их оплаты ознакомлен(а).
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

(линия отреза)

Расписка

От _____
(фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: «__» _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Принятие решения о предоставлении временного приюта
в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан»

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 № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Принятие решения о предоставлении временного приюта
в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан»

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ при предоставлении государственной услуги «Принятие решения о предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан»

Наименование запрашиваемого документа	Правовые основания для получения документа	Наименование источника документа
Индивидуальная программа реабилитации инвалида	Постановление Правительства Омской области от 9 декабря 2009 года № 235-п «О порядке и условиях предоставления отдельных форм социального обслуживания в государственной системе социальных служб Омской области»	Федеральное казенное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Омской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Принятие решения о предоставлении временного приюта
в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан»

Адрес получателя

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением _____

(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области) от _____ № _____ принято решение о предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области, предусмотренного постановлением Правительства Омской области от 9 декабря 2009 года № 235-п «О порядке и условиях предоставления отдельных форм социального обслуживания в государственной системе социальных служб Омской области».

Руководитель

(наименование уполномоченного

государственного учреждения Омской области,

находящегося в ведении Министерства

труда и социального развития Омской области) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Принятие решения о предоставлении временного приюта
в государственной системе социальных служб Омской области отдельным категориям граждан»

Адрес получателя

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем, что в соответствии с _____
(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области)

Вам отказано в предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области, предусмотренного постановлением Правительства Омской области от 9 декабря 2009 года № 235-п «О порядке и условиях предоставления отдельных форм социального обслуживания в государственной системе социальных служб Омской области», в связи с _____

(указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении временного приюта)

Решение об отказе в предоставлении временного приюта в государственной системе социальных служб Омской области может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель

(наименование уполномоченного

государственного учреждения Омской области,

находящегося в ведении Министерства

труда и социального развития Омской области) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Министерство развития транспортного комплекса Омской области ПРИКАЗ

от 14 марта 2014 года
г. Омск

№ 12

Об отдельных вопросах в сфере организации транспортного обслуживания населения в пригородном и межмуниципальном сообщении на территории Омской области

В соответствии с Законом Омской области «О транспортном обслуживании населения в пригородном и межмуниципальном сообщении на территории Омской области», постановлением Правительства Омской области от 20 ноября 2009 года № 222-п «Об организации транспортного обслуживания в пригородном и межмуниципальном сообщении на территории Омской области», Положением о Министерстве развития транспортного комплекса Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 6 сентября 2014 года № 124, **приказываю:**

Утвердить:

форму паспорта маршрута автомобильного транспорта согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

форму маршрутной карты согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

типовую форму договора об организации регулярных перевозок автомобильным транспортом по маршрутам пригородного и межмуниципального сообщения в пределах базовой маршрутной сети на территории Омской области согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

типовую форму договора об организации регулярных перевозок автомобильным транспортом по маршрутам пригородного и межмуниципального сообщения на территории Омской области, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

Министр О. В. ИЛЮШИН.

Приложение № 1
к приказу Министерства развития
транспортного комплекса
Омской области
от 14 марта 2014 года № 12

Министерство развития транспортного комплекса Омской области

Внесено в реестр маршрутов

Дата _____

№ записи в реестре

маршрутов _____

Подпись лица, ответственного за ведение паспорта

_____ (ФИО) _____ (должность)

ПАСПОРТ МАРШРУТА АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА № _____

(наименование маршрута автомобильного транспорта, далее – маршрут)

(вид маршрута)

Раздел 1. Сведения о маршруте

1. Протяженность: _____

2. Сезонность работы (период работы): _____

3. Дата открытия и основание: _____

4. Дата изменения и основание: _____

5. Дата закрытия и основание: _____

6. Вид и вместимость транспортного средства для работы на маршруте: _____

Подпись лица,
ответственного за ведение паспорта _____
(ФИО) _____ (должность)

Лист 1

Лист 2

Срок действия: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Раздел 2. Схема маршрута
№ _____
(наименование маршрута)
(с указанием линейных и дорожных сооружений)

Подпись лица,
ответственного за ведение паспорта _____
(ФИО) (должность)

Министр развития
транспортного комплекса
Омской области
м.п. (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

* – Указывается в случае выдачи маршрутной карты на маршрут базовой маршрутной сети Омской области.

Лист 3

Раздел 2.1. Путь следования

Путь следования	Дата изменения	Причина изменения

Подпись лица,
ответственного за ведение паспорта _____
(ФИО) (должность)

Лист 4

Раздел 3. Информация о протяженности маршрута и расстояниях между остановочными пунктами

Общая протяженность маршрута ____ км

Расстояние между остановочными пунктами	Расстояние от начального пункта	Остановочные пункты	Расстояние между остановочными пунктами	Расстояние от начального пункта

Подпись лица,
ответственного за ведение паспорта _____
(ФИО) (должность)

Лист 5

Раздел 4. Изменения на маршруте

№ п/п	Временные изменения на маршруте (укорочение, введение объездов, прекращение движения)	Дата изменения	Причина изменения

Подпись лица,
ответственного за ведение паспорта _____
(ФИО) (должность)

Лист 6

Раздел 5. Характеристика автомобильной дороги на маршруте

Наименование автомобильной дороги, категория	
Ширина проезжей части, тип покрытия (по участкам, с указанием их протяженности)	
Кем обслуживается автомобильная дорога	
Наличие мостов (между какими остановочными пунктами или на каком километре) с указанием грузоподъемности	
Наличие заездных «карманов» на остановочных пунктах	
Наличие разворотных площадок на конечных остановочных пунктах	
Наличие железнодорожных переездов (между какими остановочными пунктами или на каком километре) с указанием их вида (охраняемые, неохраняемые)	
Наличие переправ (понтонных, паромных, ледовых)	

Подпись лица,
ответственного за ведение паспорта _____
(ФИО) (должность)

Лист 7

Раздел 6. Характеристика остановочных пунктов на маршруте

Наименование остановочных пунктов	Наименование сооружения на остановочном пункте	Наименование собственника (владельца) сооружения

Подпись лица,
ответственного за ведение паспорта _____
(ФИО) (должность)

Приложение № 2
к приказу Министерства развития
транспортного комплекса
Омской области
от 14 марта 2014 года № 12

Министерство развития транспортного комплекса Омской области

Маршрутная карта № _____

Выдана: _____
(наименование юридического лица или наименование индивидуального предпринимателя)
На транспортное средство: _____
(вид транспортного средства, вместимость)

Для осуществления регулярных перевозок автомобильным транспортом по маршруту (в пределах базовой маршрутной сети Омской области) * : _____
(номер и наименование маршрута)

Договор № _____ об организации регулярных перевозок автомобильным транспортом по маршрутам пригородного и межмуниципального сообщения в пределах базовой маршрутной сети на территории Омской области

г. Омск «___» _____ 20__ г.

Министерство развития транспортного комплекса Омской области, от имени Омской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Министра развития транспортного комплекса Омской области _____, действующего на основании Положения о Министерстве развития транспортного комплекса Омской области, с одной стороны, и _____,

(организационно-правовая форма юридического лица, наименование юридического лица или наименование индивидуального предпринимателя)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____,

(наименование документа, на основании которого действует руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель)

именуемый в дальнейшем «Перевозчик», далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с решением комиссии Министерства развития транспортного комплекса Омской области по проведению конкурса на право заключения договора об организации регулярных перевозок автомобильным транспортом по маршрутам пригородного и межмуниципального сообщения на территории Омской области от _____ г. № _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В целях организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в пригородном и межмуниципальном сообщении в пределах базовой маршрутной сети на территории Омской области, в соответствии с настоящим договором Заказчик поручает, а Перевозчик выполняет регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в пригородном и межмуниципальном сообщении в пределах базовой маршрутной сети на территории Омской области, согласно приложению № 1 к настоящему договору (далее соответственно – регулярные перевозки, маршруты) с использованием транспортных средств, согласно приложению № 2 к настоящему договору.

1.2. Регулярные перевозки пассажиров выполняются Перевозчиком с учетом тарифов, установленных уполномоченным органом в сфере государственного регулирования тарифов, а также предоставления мер социальной поддержки по проезду отдельных категорий граждан, проживающих на территории Омской области, в соответствии с законодательством.

1.3. Возмещение Перевозчику затрат, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по проезду отдельных категорий граждан, проживающих на территории Омской области, а также недополученных доходов в связи с оказанием услуг населению по перевозке пассажиров и багажа по регулируемым тарифам производится в порядке, предусмотренном областным законодательством.

1.4. Изменение количества рейсов по маршруту осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим договором и законодательством.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Выдать Перевозчику заверенные копии паспортов маршрутов автомобильного транспорта, маршрутных карт на каждое транспортное средство, на котором осуществляется перевозка по маршрутам.

2.1.2. Обеспечить обследование маршрутов в порядке, установленном Заказчиком.

2.1.3. Доводить до сведения Перевозчика изменения, касающиеся обслуживаемых им маршрутов, а также изменения, связанные с прекращением движения или изменением схем маршрутов.

2.1.4. Рассматривать предложения Перевозчика по улучшению перевозок пассажиров и багажа по маршрутам.

2.1.5. Принять решение о закрытии маршрута в случае возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, исключающей возможность осуществления перевозок на маршруте.

2.1.6. Согласовывать представляемые Перевозчиком расписания регулярных перевозок по маршрутам.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением Перевозчиком условий настоящего договора.

В случае выявления Заказчиком нарушений условий настоящего договора, Заказчик составляет акт проверки в порядке, установленном настоящим пунктом.

Акт проверки составляется в присутствии Перевозчика (водителя, кондуктора), подписывается представителем Заказчика в двух экземплярах, один из которых вручается Перевозчику (водителю, кондуктору) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

2.2.2. Вносить изменения в расписания регулярных перевозок по маршрутам.

2.2.3. Запрашивать у Перевозчика информацию о ходе выполнения им своих обязательств по настоящему договору.

2.3. Перевозчик обязан:

2.3.1. Выполнять регулярные перевозки по маршрутам в соответствии с Правилами организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в пригородном и межмуниципальном сообщении на территории Омской области, иными правовыми актами в сфере транспортного обслуживания населения.

2.3.2. Составить и согласовать с Заказчиком расписания регулярных перевозок по маршрутам.

2.3.3. Выполнять регулярные перевозки по маршрутам в соответствии с расписанием перевозок, согласованным с Заказчиком.

2.3.4. Приступить к выполнению регулярных перевозок по маршрутам с _____.

2.3.5. Обеспечить наличие в транспортном средстве, на котором выполняется перевозка по маршруту, копии настоящего договора и документов (их копий):

- копии паспорта маршрута автомобильного транспорта, заверенной уполномоченным органом в сфере транспорта в установленном порядке;

- маршрутной карты;

- расписания регулярных перевозок по соответствующему маршруту, согласованного с Заказчиком.

2.3.6. Обеспечивать проведение предрейсовых и послерейсовых:

2.3.1. Выполнять регулярные перевозки по маршрутам в соответствии с Правилами организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в пригородном и межмуниципальном сообщении на территории Омской области, иными правовыми актами в сфере транспортного обслуживания населения.

2.3.2. Составить и согласовать с Заказчиком расписания регулярных перевозок по маршрутам.

2.3.3. Выполнять регулярные перевозки по маршрутам в соответствии с расписанием перевозок, согласованным с Заказчиком.

2.3.4. Приступить к выполнению регулярных перевозок по маршрутам с _____.

2.3.5. Обеспечить наличие в транспортном средстве, на котором выполняется перевозка по маршруту, копии настоящего договора и документов (их копий):

- копии паспорта маршрута автомобильного транспорта, заверенной уполномоченным органом в сфере транспорта в установленном порядке;

- маршрутной карты;

- расписания регулярных перевозок по соответствующему маршруту, согласованного с Заказчиком.

2.3.6. Обеспечивать проведение предрейсовых и послерейсовых:

- медицинских осмотров водителей в соответствии с законодательством;

- технических осмотров транспортных средств в соответствии с законодательством.

2.3.7. В установленном законодательством порядке обеспечить хранение билетно-учетной, путевой и прочей документации, подтверждающей факт выполнения перевозки.

2.3.8. Выполнять регулярные перевозки с соблюдением требований, обеспечивающих безопасные условия перевозок, в том числе обеспечить выпуск и эксплуатацию на маршрутах технически исправных и экипированных в соответствии с установленными правилами транспортных средств Перевозчика, не допускать транспортные средства к эксплуатации при наличии у них неисправностей, угрожающих безопасности дорожного движения.

2.3.9. Обеспечивать беспрепятственный доступ уполномоченных должностных лиц Заказчика для осуществления контроля в сфере транспортного обслуживания населения.

2.3.10. Доводить до сведения населения изменения, внесенные в расписание регулярных перевозок по маршруту, не позднее, чем за 10 (десять) дней до начала осуществления регулярных перевозок по маршруту согласно измененному расписанию регулярных перевозок по маршруту.

2.3.11. Информировать население о выполняемых регулярных перевозках по маршрутам в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2.3.12. Обеспечить реализацию прав граждан на меры социальной поддержки по проезду в соответствии с законодательством.

2.3.13. Осуществлять страхование жизни и здоровья пассажиров в соответствии с законодательством.

2.3.14. Сообщать Заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней обо всех случаях дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими, с участием транспортных средств Перевозчика.

2.3.15. Осуществлять регулярные перевозки по маршрутам в соответствии с вместимостью транспортного средства, предусмотренной его техническими характеристиками и правилами перевозки пассажиров.

2.3.16. Обеспечивать водителей:

- необходимой оперативной информацией об условиях движения и работы на маршрутах;

- необходимыми путевыми (путевой лист, расписание перевозок по маршруту, схемой маршрутов с указанием опасных участков) и иными документами, предусмотренными законодательством.

2.3.17. Осуществлять линейное диспетчерское сопровождение регулярных перевозок по маршрутам.

2.3.18. Обеспечивать санитарное состояние транспортных средств, соответствующее нормативным требованиям.

2.3.19. Не принимать к перевозке багаж и другие предметы без сопровождения пассажира.

2.4. Перевозчик имеет право:

2.4.1. Отменить назначенные на маршруте рейсы или изменить расписание перевозок по маршруту, в случае, когда выполнение рейсов по расписанию невозможно при возникновении не зависящих от Перевозчика обстоятельств, в том числе вследствие неблагоприятных дорожных или природно-климатических условий, угрожающих безопасности движения или безопасности перевозки пассажиров. Уведомление Заказчика об изменении расписания перевозок по маршруту, отмене рейсов либо о прекращении движения на маршруте производится Перевозчиком в письменной форме незамедлительно после возникновения таких обстоятельств.

2.4.2. Вносить предложения по улучшению перевозок пассажиров и багажа по маршрутам.

3. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора Стороны несут ответственность, предусмотренную федеральным и областным законодательством.

3.2. За вред и (или) ущерб, причиненный третьим лицам при исполнении настоящего договора, Перевозчик несет ответственность перед указанными лицами в соответствии с законодательством.

4. Обстоятельства непреодолимой силы

4.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

4.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору.

4.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, рассматриваются Сторонами в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии - один месяц с даты получения претензии.

5.2. В случае если спор не урегулирован Сторонами в претензионном порядке, он передается заинтересованной Стороной на рассмотрение в Арбитражный суд Омской области.

6. Порядок изменения и расторжения договора

6.1. Изменение, досрочное расторжение настоящего договора допускается по письменному соглашению Сторон.

6.2. Основаниями для досрочного расторжения договора Заказчиком в одностороннем порядке являются:

1) аннулирование либо истечение срока действия лицензии Перевозчика;

2) обнаружение Заказчиком в период действия настоящего договора недостоверных данных, представленных Перевозчиком при заключении настоящего договора;

3) неоднократное в течение 3 (трех) месяцев нарушение Перевозчиком условий, указанных в пункте 2.3 настоящего договора.

6.2.1. О досрочном расторжении договора Заказчик направляет Перевозчику письменное уведомление, настоящий договор считается расторгнутым по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления Перевозчика.

6.2.2. В случае неполучения Перевозчиком соответствующего уведомления по причине изменения места нахождения юридического лица (места жительства физического лица – индивидуального предпринимателя) при условии несоблюдения Перевозчиком требования пункта 8.1 настоящего договора, договор считается расторгнутым по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты возврата почтового уведомления Заказчику.

6.3. Настоящий договор считается расторгнутым:

1) в случае возбуждения производства о несостоятельности (банкротстве), ликвидации Перевозчика (далее – производство), при этом Перевозчик обязан письменно уведомить Заказчика о возбуждении производства в течение 3 (трех) рабочих дней с даты возбуждения производства, настоящий договор считается расторгнутым через 5 (пять) рабочих дней с даты получения Заказчиком письменного уведомления о возбуждении производства;

2) в случае отказа Перевозчика от выполнения регулярных перевозок по маршруту, Перевозчик обязан направить Заказчику письменное уведомление об отказе от регулярных перевозок по маршруту не позднее, чем за 10 (десять) дней до дня отказа от регулярных перевозок по маршруту, в этом случае договор считается расторгнутым через 4 (четыре) рабочих дня со дня получения Заказчиком письменного

уведомления об отказе от регулярных перевозок по маршруту.

6.4. В случае прекращения действия настоящего договора Перевозчик не вправе осуществлять регулярные перевозки по маршрутам, указанным в настоящем договоре.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными на то представителями обеих Сторон и действует до _____.

8. Прочие условия

8.1. В случае изменения юридического адреса Сторона обязана в течение 1 (одного) рабочего дня направить письменное уведомление другой Стороне о соответствующих изменениях. Указанное уведомление принимается Стороной без подписания дополнительного соглашения.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.4. К настоящему договору прилагаются и являются неотъемлемой частью настоящего договора приложения:

1) приложение № 1 «Перечень маршрутов регулярных перевозок в пригородном и межмуниципальном сообщении на территории Омской области»;

2) приложение № 2 «Перечень транспортных средств для выполнения регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в пригородном и межмуниципальном сообщении на территории Омской области».

9. Реквизиты и подписи Сторон:

Заказчик:
Министерство развития транспортного комплекса Омской области
Юридический адрес: 644033, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 109
ИНН 5501253636

Перевозчик:

(наименование перевозчика)

Юридический адрес: _____

(адрес перевозчика)

ИНН _____; КПП _____

(руководитель перевозчика, ИП)

м.п. _____ (Фамилия, инициалы) _____ г.

м.п. _____ (Фамилия, инициалы) _____ г.

*Приложение N 1
к Договору об организации
регулярных перевозок автомобильным транспортом
по маршрутам пригородного и межмуниципального сообщения
на территории Омской области
от _____ № _____*

ПЕРЕЧЕНЬ маршрутов регулярных перевозок в пригородном и межмуниципальном сообщении на территории Омской области

№ п/п	Номер маршрута по базовой маршрутной сети	Номер маршрута в реестре маршрутов	Наименование маршрута	Вид перевозок	Протя-женность, км	Количество рейсов в сутки	
						количество рейсов	дни работы

Заказчик:
Министерство развития транспортного комплекса Омской области

Министр развития транспортного комплекса Омской области

м.п. _____ (Фамилия, инициалы) _____ г.

Перевозчик:

(наименование перевозчика)

(руководитель перевозчика, ИП)

м.п. _____ (Фамилия, инициалы) _____ г.

*Приложение № 2
к Договору об организации
регулярных перевозок автомобильным транспортом
по маршрутам пригородного и межмуниципального сообщения
на территории Омской области
от _____ № _____*

ПЕРЕЧЕНЬ транспортных средств для выполнения регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в пригородном и межмуниципальном сообщении на территории Омской области

№ п/п	Марка транспортного средства	Год выпуска	Государственный номер	Вместимость

Заказчик:
Министерство развития транспортного комплекса Омской области

Министр развития транспортного комплекса Омской области

м.п. _____ (Фамилия, инициалы) _____ г.

Перевозчик:

(наименование перевозчика)

(руководитель перевозчика, ИП)

м.п. _____ (Фамилия, инициалы) _____ г.

Правительство Омской области Управление делами ПРИКАЗ

от 17 марта 2014 года
г. Омск

№ 2

О внесении изменений в отдельные приказы Управления делами Правительства Омской области

1. Внести в приказ Управления делами Правительства Омской области от 25 мая 2010 года № 7 «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых государственными учреждениями Омской области, подведомственными Управлению делами Правительства Омской области, и региональных стандартов государственных услуг» следующие изменения:

1) название изложить в следующей редакции:
«Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) казенными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Управления делами Правительства Омской области, и региональных стандартов государственных услуг и работ»;

2) в преамбуле слова «статьей 4» заменить словами «статьями 4 – 7»;

3) в пункте 1:

- подпункт 1 изложить в следующей редакции:
«1) ведомственный перечень государственных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) казенными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Управления делами Правительства Омской области (приложение № 1)»;

- в подпункте 2 точку заменить точкой с запятой;

- дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) порядок оценки соблюдения региональных стандартов государственных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) казенными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Управления делами Правительства Омской области (приложение № 3).»;

4) в пункте 3 слова «С.В. Дегтярева» заменить словами «Г.В. Семенова»;

5) в приложении № 1 «Перечень государственных услуг, предоставляемых бюджетными учреждениями Омской области, подведомственными Управлению делами Правительства Омской области»:

- название изложить в следующей редакции:

«Ведомственный перечень государственных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) казенными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Управления делами Правительства Омской области»;

- подпункт 4 графы «Основные нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«4) постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме»»;

6) в приложении № 2 «Региональный стандарт государственной услуги «Материально-техническое, хозяйственное и социально-бытовое обеспечение деятельности Губернатора Омской области, Правительства Омской области и иных органов исполнительной власти Омской области в случаях, установленных областным законодательством»:

- в пункте 1 слова «Советом безопасности Омской области» исключить;

- подпункт 4 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«4) постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме»»;

- в абзаце втором пункта 5 слово «предоставления» заменить словом «оказания»;

- в пункте 6 в графе «Значение, иная характеристика объектов» в строке «Материально-технические средства» слова «ГОСТ Р 52302-2004» исключить.

7) приложение № 3 изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Внести в приказ Управления делами Правительства Омской области от 2 апреля 2012 года № 8 «Об утверждении методики проведения ежегодной оценки потребности в оказании (выполнении) государственных услуг (работ) казенными учреждениями, находящимися в ведении Управления делами Правительства Омской области» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «включенных в перечни государственных услуг (работ)» заменить словами «включенных в ведомственные перечни государственных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Омской области в качестве основных видов деятельности»;

2) в приложении «Методика проведения ежегодной оценки потребности в оказании (выполнении) государственных услуг (работ) казенными учреждениями, находящимися в ведении Управления делами Правительства Омской области»:

- в пункте 1 слова «перечни государственных

услуг (работ)» заменить словами «ведомственный перечень государственных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) казенными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Управления делами Правительства Омской области»;

- в пункте 2 слово «перечни» заменить словами «ведомственный перечень»;

- в пункте 6:
в абзаце первом слово «прогнозных» исключить;

в абзаце седьмом слова «(или 10, 100, 1000 единиц)» исключить;

- в пункте 7:
слова «в оказании государственных услуг (выполнении работ)» исключить;

слова «финансово-экономическим отделом»

заменить словами «отделом финансово-экономического планирования и бюджетного учета»;

- в пункте 8:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«8. Отдел финансово-экономического планирования и бюджетного учета Управления делами:»;
подпункт 2 исключить;

в подпункте 3 слово «приложению № 3» заменить словами «приложениям № 1, № 3», точку с запятой заменить точкой;

подпункт 4 исключить;

- пункты 9 и 10 исключить;

- в пункте 11:
слово «проекты» заменить словом «показатели»;

слова «и определяет объем их финансового обеспечения на соответствующий финансовый год и на плановый период» исключить;

- в пункте 12:
слова «оценки потребности на» дополнить словом «своим»;

слова «информационно-телекоммуникационной сети Интернет» заменить словами «в государственной информационной системе Омской области «Портал Правительства Омской области»»;

- приложение № 2 к Методике проведения ежегодной оценки потребности в оказании (выполнении) государственных услуг (работ) казенными учреждениями, находящимися в ведении Управления делами Правительства Омской области

«Результаты оценки потребности в оказании государственных услуг (выполнении работ) казенными учреждениями Омской области в стоимостном выражении» исключить.

3. Внести в приказ Управления делами Правительства Омской области от 28 февраля 2011 года № 3 «Об утверждении методики формирования государственного задания и расчета средств на финансовое обеспечение его выполнения казенными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Управления делами Правительства Омской области» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «пунктами 3, 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.» исключить;

2) в приложении «Методика формирования государственного задания и расчета средств на финансовое обеспечение его выполнения казенными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Управления делами Правительства Омской области»:

- в пункте 2 после слов «на основе» дополнить словом «ведомственных»;

- пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственное задание формируется на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии с результатами проведенной ежегодной оценки потребности в оказании государственных услуг (выполнении работ), включенных в ведомственные перечни.»

- пункт 7 исключить;

- пункт 8 после слов «Управления делами» дополнить словами: «до начала очередного финансового года в срок»;

- в пункте 9:
слова «в пределах лимитов бюджетных ассигнований» исключить;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При определении показателей бюджетной сметы используется рассчитанный объем расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения по оказанию им государственных услуг.»;

- в подпункте а пункта 10:
абзац первый изложить в следующей редакции:

«а) производит расчет объема расходов на оказание государственных услуг учреждениями (далее - объем расходов).»

абзац второй изложить в следующей редакции:

«При определении объема расходов учитываются данные о фактических объемах потребления финансовых, материальных, энергетических и трудовых ресурсов за прошлые годы.»;

в абзаце тринадцатом слова «Состав затрат» заменить словами «Объем расходов»;

в абзацах пятнадцатом и шестнадцатом слова

«норматив финансовых затрат» заменить словами «объем расходов»;

- в подпунктах б, в пункта 10 слова «норматив финансовых затрат» заменить словами «объем расходов».

Управляющий делами Правительства Омской области С. А. КРЕЩУК.

Приложение
к приказу Управления делами
Правительства Омской области
от 17 марта 2014 года № 2
«Приложение № 3
к приказу Управления делами
Правительства Омской области
от 25 мая 2010 года № 7

ПОРЯДОК

оценки соблюдения региональных стандартов государственных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) казенными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Управления делами Правительства Омской области

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения оценки Управлением делами Правительства Омской области (далее – Управление делами) соответствия фактически оказываемых (выполняемых) подведомственными казенными учреждениями Омской области государственных услуг и работ утвержденным региональным стандартам государственных услуг и работ.

2. Оценка соблюдения региональных стандартов государственных услуг и работ (далее – оценка) проводится ежегодно с учетом сроков составления проекта областного бюджета на очередной период для всех государственных услуг и работ, включенных в ведомственный перечень государственных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) казенными учреждениями Омской области, находящимися в ведении Управления делами Правительства Омской области.

3. Оценка проводится в форме камеральной проверки путем сравнения отчетных данных о фактически оказанных (выполненных) государственных услугах и работах и требований утвержденных региональных стандартов государственных услуг и работ (далее – региональный стандарт).

4. Источниками данных для проведения оценки является отчет об исполнении государственного задания, представляемый учреждением по установленной в государственном задании форме в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

Исходными данными для подготовки отчета являются:

- сведения статистической, бухгалтерской и иной официальной отчетности (официальных документов);
- информация по результатам проведенных опросов потребителей услуг;
- результаты анализа обращений граждан по вопросам предоставления государственных услуг;
- результаты контрольных мероприятий, проведенных уполномоченными органами;
- иная информация.

5. К отчету прикладывается пояснительная записка, в которой содержатся:

- выводы о степени соблюдения регионального стандарта государственной услуги;
- предложения по перечню мероприятий, необходимых для обеспечения соблюдения регионального стандарта государственной услуги (работы) в очередном финансовом году и плановом периоде;

- предложения о возможных изменениях регионального стандарта государственной услуги (работы).

6. Отдел финансово-экономического планирования и бюджетного учета Управления делами рассматривает отчет и пояснительную записку на предмет:

- достоверности и обоснованности данных о фактических значениях показателей;
- анализа причин отклонения фактических значений показателей от установленных региональным стандартом;

- обоснованности перечня мероприятий, необходимых для обеспечения соблюдения регионального стандарта и предложений о возможных изменениях регионального стандарта.

В ходе рассмотрения отчета Управление делами вправе запрашивать у учреждения дополнительные документы и пояснения, а также возвращать отчет на доработку.

7. На основе представленных данных:

1) определяется процентная оценка степени соблюдения каждого показателя качества и объема оказываемой (выполняемой) государственной услуги (работы) (Ок) по формуле:

Ок = Ф1 / Р1 x 100, где:

Ф1 - фактическое значение показателя оценки качества оказываемой (выполняемой) государственной услуги (работы);

Р1 - установленное значение показателя оценки качества оказываемой (выполняемой) государственной услуги (работы).

2) определяется процентная оценка степени соблюдения каждой группы требований, установленных в стандарте государственной услуги (работы), (От) по формуле:

От = Ф2 / Р2 x 100, где:

Ф2 - количество требований, установленных в стандарте государственной услуги (работы), выполняемых на отчетную дату;

Р2 - общее количество требований, установленных в стандарте государственной услуги (работы).

3) методом «средней арифметической» определяется средняя процентная оценка по всем группам требований и показателям оценки качества оказываемой (выполняемой) государственной услуги (работы).

8. Оценка результатов производится по следующим критериям:

Сводная оценка, %	Интерпретация оценки (параметры удовлетворенности)
91 и более	Государственная услуга соответствует требованиям, установленным в региональном стандарте
51 - 90	Государственная услуга в целом соответствует требованиям, установленным в стандарте
21 - 50	Государственная услуга предоставляется с устранимыми нарушениями требований, установленных в стандарте
0 - 20	Государственная услуга не соответствует требованиям, установленным в стандарте

9. Управление делами обеспечивает размещение результатов оценки на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в государственной информационной системе Омской области «Портал Правительства Омской области».

ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ ГАЗЕТЫ «ОМСКИЙ ВЕСТНИК»

53-10-77

Главное государственное-правовое управление Омской области ПРИКАЗ

от 13 марта 2014 года
г. Омск

№ 9п/1

О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Главном государственном-правовом управлении Омской области, и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства государственного-правового развития Омской области

В соответствии с пунктом 11 Положения о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 года № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Главном государственном-правовом управлении Омской области.
2. Признать утратившими силу:
 - 1) приказ Министерства государственного-правового развития Омской области от 10 апреля 2009 года № 12п/2 «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции Министерства государственного-правового развития Омской области»;
 - 2) приказ Министерства государственного-правового развития Омской области от 26 ноября 2009 года № 29п/1 «О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве государственного-правового развития Омской области»;
 - 3) приказ Министерства государственного-правового развития Омской области от 7 апреля 2011 года № 12п/1 «О внесении изменений в приказ Министерства государственного-правового развития Омской области от 26 ноября 2009 года № 29п/1 «О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве государственного-правового развития Омской области».

**Начальник Главного государственного-правового управления Омской области
В. В. ОГОРОДНИКОВ.**

*Приложение
к приказу Главного
государственно-правового
управления Омской области
от 13 марта 2014 года № 9п/1*

ПОРЯДОК утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Главном государственном-правовом управлении Омской области

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения единообразия при подготовке и утверждении индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Главном государственном-правовом управлении Омской области (далее соответственно – индивидуальный план, гражданский служащий, Главное управление), и повышения эффективности получения ими дополнительного профессионального образования.
2. Индивидуальный план разрабатывается гражданским служащим в соответствии с должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на три года.
3. Форма индивидуального плана определена в приложении к настоящему Порядку.
4. В индивидуальном плане указываются:
 - цель, вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;
 - направления дополнительного профессионального образования;
 - ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего.
5. В индивидуальном плане рекомендуется указывать только один вид дополнительного профессионального образования – профессиональная переподготовка или повышение квалификации.
6. В качестве направления дополнительного профессионального образования может указываться одно из следующих направлений обучения:
 - управленческое;
 - правовое;
 - организационно-экономическое;
 - планово-финансовое;
 - информационно-аналитическое;
 - иное направление обучения.
7. В качестве года получения дополнительного профессионального образования указывается календарный год, на который запланировано получение соответствующего образования. По иным видам и формам профессионального развития в индивидуальном плане могут быть указаны конкретные сроки исполнения, а также исполнение в течение определенного периода или всего календарного года.
8. При реализации иных видов и форм профессионального развития планируется самостоятельная работа гражданского служащего по изучению нормативных правовых актов, приобретению новых знаний в процессе участия гражданских служащих в конференциях, семинарах, тренингах, а также иные формы самообразования.
9. В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования гражданского служащего в индивидуальном плане может быть указано:
 - освоение новых знаний, умений и реализация их в практической деятельности;
 - повышение качества профессиональной деятельности гражданского служащего;
 - иные показатели ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования гражданского служащего.
10. В качестве цели получения дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане может быть указано:
 - включение гражданского служащего в кадровый резерв;
 - назначение гражданского служащего на иную должность государственной гражданской службы Омской области в порядке должностного роста;
 - успешное прохождение аттестации или сдача квалификационного экзамена;
 - иные цели.

11. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке:

- начальник Главного управления утверждает индивидуальные планы заместителя начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления – руководителя управления судебной и административно-правовой работы Главного управления, начальников управлений Главного управления, помощника начальника Главного управления, гражданских служащих управления законопроектных работ и правовой экспертизы Главного управления, управления финансов и экономики Главного управления, главного специалиста Главного управления, в должностные обязанности которого входит ведение секретного делопроизводства, участие в решении вопросов мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
 - заместители начальника Главного управления утверждают индивидуальные планы гражданских служащих структурных подразделений Главного управления, деятельность которых непосредственно координируют и контролируют в соответствии с распределением обязанностей.
12. Индивидуальные планы составляются гражданскими служащими в двух экземплярах. После утверждения один экземпляр индивидуального плана хранится у гражданского служащего, второй экземпляр – в отделе государственной службы и кадров управления организации деятельности Главного управления.

*Приложение
к Порядку утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Главном государственном-правовом управлении Омской области*

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего Омской области, замещающего должность государственной гражданской службы Омской области в Главном государственном-правовом управлении Омской области

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Дата назначения на должность _____
Образование _____
Специальность (направление подготовки) _____
Год выдачи документа об образовании _____ (указать год получения образования, если оно не завершено) _____
Наименование организации, выдавшей документ об образовании _____

Сведения о ранее полученном дополнительном профессиональном образовании:
1. Дата: с _____ по _____;
вид: _____
наименование дополнительной профессиональной программы: _____

организация, осуществляющая образовательную деятельность: _____

2. Иные сведения _____
3. Планирую получить следующее дополнительное профессиональное образование: _____

№ п/п	Год	Вид ¹ , направление, продолжительность (количество часов), форма обучения ²	Цель получения и ожидаемая результативность	Отметка о выполнении (тематика обучения, наименование организации, дата и номер документа об образовании)
1				
2				
3				

4. Иные виды и формы профессионального развития _____

(подпись, инициалы, фамилия лица, составившего план)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель структурного подразделения

(подпись, инициалы, фамилия)

¹ Профессиональная переподготовка, повышение квалификации.
² Очная, очно-заочная, заочная.

Данный приказ размещен на официальном портале Правительства Омской области 14 марта 2014 года.

Министерство развития транспортного комплекса Омской области ПРИКАЗ

от 17 марта 2014 года
г. Омск

№ 13

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве развития транспортного комплекса Омской области

В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве развития транспортного комплекса Омской области.

2. Руководителям структурных подразделений Министерства при разработке должностных регламентов руководствоваться утвержденными квалификационными требованиями.

Министр О. В. ИЛЮШИН.

*Приложение
к приказу Министерства развития
транспортного комплекса
Омской области
от 17 марта 2014 г. № 13*

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве развития транспортного комплекса Омской области

1. Общие квалификационные требования

1. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве развития транспортного комплекса Омской области (далее – Министерство) всех категорий и групп должностей, являются:

- знание Конституции Российской Федерации;
- знание Устава (Основного Закона) Омской области;
- знание федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Омской области применительно к исполнению должностных обязанностей;
- знание законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Омской области;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;
- знание порядка работы со служебной информацией;
- знание правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Специальные профессиональные знания подтверждаются документом об образовании и о квалификации, предъявляемым к замещению должности государственной гражданской службы. В случае если специальные профессиональные знания, подтвержденные документом о высшем или среднем профессиональном образовании, не соответствуют квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению должности государственной гражданской службы, учитывается документ о профессиональной переподготовке по направлениям (специальностям) профессионального образования, соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению должности государственной гражданской службы.

2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве всех категорий и групп должностей, являются:

- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- навыки работы с документами;
- навыки планирования служебной деятельности;
- коммуникативные навыки;
- владение официально-деловым стилем современного русского литературного языка;
- навыки работы на компьютере на уровне пользователя (Интернет, электронная почта, текстовый редактор, электронные таблицы, использование графических объектов в электронных документах, базы данных), навыки использования справочных правовых систем, а также навыки использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

2. Специальные квалификационные требования

Категория «Руководители»

3. К профессиональным знаниям и навыкам лица, замещающего в Министерстве должность государственной гражданской службы категории «Руководители» высшей группы должностей, предъявляются следующие требования:

- 1) знание основ права, экономики, менеджмента, социально-политических аспектов развития общества;
- 2) знание основ управления персоналом;
- 3) наличие навыков стратегического планирования, координирования, организации совместной деятельности, в том числе с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческих решений, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчиненных, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, делегирования полномочий подчиненным, умения ставить перед подчиненными достижимые задачи, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. К профессиональным знаниям и навыкам лица, замещающего в Министерстве должность государственной гражданской службы категории «Руководители» главной группы должностей, предъявляются следующие требования:

- 1) знание основ права, экономики, менеджмента, социально-политических аспектов развития общества;
- 2) знание основ управления персоналом;
- 3) наличие навыков планирования управленческой деятельности, координирования, организации совместной деятельности, в том числе с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческих решений, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных, делегирования полномочий подчиненным, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, умения ставить перед подчиненными достижимые задачи, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5. К профессиональным знаниям и навыкам лица, замещающего в Министерстве должность государственной гражданской службы категории «Руководители» ведущей группы должностей, предъявляются следующие требования:

- 1) знание основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;
- 2) знание основ управления персоналом;
- 3) наличие навыков планирования управленческой деятельности, организационной работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умения ставить перед подчиненными достижимые задачи, систематизации и подготовки информационных материалов, нормотворческой деятельности, осуществления контроля, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей лицами, замещающими в Министерстве должности категории «Помощники (советники)»

6. К профессиональным знаниям и навыкам лица, замещающего в Министерстве должность государственной гражданской службы категории «Помощники» главной группы должностей, предъявляются следующие требования:

- 1) знания основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;
- 2) наличие навыков планирования и координирования служебной деятельности руководителя, организации труда руководителя, подготовки организационного обеспечения мероприятий с участием руководителя, систематизации документов, системного подхода в решении задач, аналитической работы, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, владения приемами выстраивания межличностных отношений, публичных выступлений, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

7. К профессиональным знаниям и навыкам лица, замещающего в Министерстве должность государственной гражданской службы категории «Советники» главной группы должностей, предъявляются следующие требования:

- 1) знания основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;
- 2) наличие навыков аналитической экспертной работы, подготовки организационного обеспечения мероприятий с участием руководителя, систематизации документов, системного подхода в решении задач, владения приемами выстраивания межличностных отношений, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей лицами, замещающими в Министерстве должности категории «Специалисты»

8. К профессиональным навыкам лица, замещающего в Министерстве должность государственной гражданской службы категории «Специалисты» ведущей группы должностей, предъявляются следующие требования:

- наличие навыков применения специальных знаний предметной области деятельности, нормотворческой деятельности, систематизации подготовки аналитических, информационных материалов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, подготовки делового письма, системного подхода в решении задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

9. К профессиональным навыкам лица, замещающего в Министерстве должность госу-

дарственной гражданской службы категории «Специалисты» старшей группы должностей, предъявляются следующие требования:

- наличие навыков применения специальных знаний предметной области деятельности, аналитической работы, нормотворческой деятельности, систематизации и подготовки информационных материалов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, подготовки делового письма, системного подхода в решении задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5. Квалификационные требования к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей лицами, замещающими в Министерстве должности категории «Обеспечивающие специалисты»

10. К профессиональным навыкам лица, замещающего в Министерстве должность государственной гражданской службы категории «Обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей, предъявляются следующие требования:

- навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, подготовки управленческого решения, планирования организации работы коллектива, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, умения ставить перед подчиненными достижимые задачи, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

11. К профессиональным навыкам лица, замещающего в Министерстве должность государственной гражданской службы категории «Обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей, предъявляются следующие требования:

- основы навыков применения специальных знаний предметной области деятельности, системного подхода в решении задач, подготовки делового письма, работы с документами, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

12. К профессиональным навыкам лица, замещающего в Министерстве должность государственной гражданской службы категории «Обеспечивающие специалисты» младшей группы должностей, предъявляются следующие требования:

- основы навыков применения специальных знаний предметной области деятельности, системного подхода в решении задач, подготовки делового письма, работы с документами, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Министерство развития транспортного комплекса Омской области ПРИКАЗ

от 19 марта 2014 года
г. Омск

№ 14

О внесении изменений в приказ Министерства развития транспортного комплекса Омской области от 4 февраля 2014 года № 2

Внести в приказ Министерства развития транспортного комплекса Омской области от 4 февраля 2014 года № 2 «О конкурсной и аттестационной комиссиях Министерства развития транспортного комплекса Омской области» следующие изменения:

1) пункт 9 приложения № 1 «Положение о работе конкурсной комиссии Министерства развития транспортного комплекса Омской области» дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Проведение заседания конкурсной комиссии с учетом только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.»;

2) пункт 9 приложения № 3 «Положение о работе аттестационной комиссии Министерства развития транспортного комплекса Омской области» изложить в следующей редакции:

«9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Проведение заседания аттестационной комиссии с учетом только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.».

Министр О. В. ИЛЮШИН.

Министерство образования Омской области ПРИКАЗ

от 17 марта 2014 года
г. Омск

№ 12

Об утверждении Перечня должностных лиц Министерства образования Омской области, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии с пунктом 90 части 2, частями 3, 4 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пунктом 9 Положения о Министерстве образования Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 15 марта 2004 года № 63, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностных лиц Министерства образования Омской области,

имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.57, частями 2 – 4 статьи 14.1, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.20, 19.26, 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства образования Омской области от 25 января 2010 года № 1 «Об утверждении Перечня должностных лиц Министерства образования Омской области, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях»;

2) приказ Министерства образования Омской области от 25 апреля 2011 года № 23 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Омской области от 25 января 2010 года № 1 «Об утверждении Перечня должностных лиц Министерства образования Омской области, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях».

3. Действие настоящего приказа распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Министр образования Омской области С. Г. АЛЕКСЕЕВ.

Приложение

к приказу Министерства образования Омской области от 17.03.2014 № 12

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц Министерства образования Омской области, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 5.57, частями 2 – 4 статьи 14.1, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.20, 19.26, 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

1. Руководитель департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Омской области.

2. Заместитель руководителя департамента по надзору и контролю в сфере образования – начальник отдела государственного надзора за соблюдением законодательства в области образования и организационно-правового обеспечения Министерства образования Омской области.

3. Заместитель начальника отдела государственного надзора за соблюдением законодательства в области образования и организационно-правового обеспечения департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Омской области.

4. Советник отдела государственного надзора за соблюдением законодательства в области образования и организационно-правового обеспечения департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Омской области.

5. Главный специалист отдела государственного надзора за соблюдением законодательства в области образования и организационно-правового обеспечения департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Омской области.

6. Начальник отдела государственного контроля качества образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Омской области.

7. Заместитель начальника отдела государственного контроля качества образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Омской области.

8. Главный специалист отдела государственного контроля качества образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Омской области.

9. Начальник отдела лицензирования и государственной аккредитации департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Омской области.

10. Заместитель начальника отдела лицензирования и государственной аккредитации департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Омской области.

11. Советник отдела лицензирования и государственной аккредитации департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Омской области.

12. Главный специалист отдела лицензирования и государственной аккредитации департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Омской области.

Министерство образования Омской области ПРИКАЗ

от 17 марта 2014 года
г. Омск

№ 13

О проведении в 2014 году отбора получателей субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере дошкольного образования

В соответствии с пунктами 4, 5, подпунктом 5 пункта 9 Порядка предоставления в 2014 – 2016 годах субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере дошкольного образования, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 26 февраля 2014 года № 32-п, **приказываю:**

1. Установить срок проведения отбора получателей субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере дошкольного образования (далее – субсидии) со 2 по 10 апреля 2014 года.

2. Утвердить:

1) состав комиссии по проведению отбора получателей субсидий (приложение № 1);

2) Порядок деятельности комиссии по проведению отбора получателей субсидий (приложение № 2);

3) форму заявления на получение субсидий (приложение № 3);

4) форму заявки на финансирование (приложение № 4).

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства образования Омской области от 22 марта 2013 года № 18 «О проведении в 2013 году отбора получателей субсидий из областного бюджета на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в сфере дошкольного образования»;

2) приказ Министерства образования Омской области от 29 марта 2013 года № 19 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Омской области от 22 марта 2013 года № 18».

Министр образования Омской области С. Г. АЛЕКСЕЕВ.

Министерство образования Омской области ПРИКАЗ

от 18 марта 2014 года
г. Омск

№ 14

О внесении изменений в приказ Министерства образования Омской области от 16 сентября 2013 года № 61

Внести в приложение № 1 «Порядок признания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и иных действующих в сфере образования организаций, а также их объединений, расположенных на территории Омской области, региональными инновационными площадками» к приказу Министерства образования Омской области от 16 сентября 2013 года № 61, следующие изменения:

1) в пункте 3 слово «февраля» заменить словом «апреля»;

2) в пункте 4:

- в подпункте 1 слово «местонахождение» заменить словами «место нахождения»;

- подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) название, цели, задачи и основную идею предлагаемого инновационного проекта (программы), обоснование его значимости для развития системы образования Омской области, прогнозируемые результаты, информацию об участниках инновационного проекта (программы) с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого участника;»;

- подпункт 3 дополнить словами «, риски в процессе реализации инновационного проекта (программы)»;

3) в пункте 6 слова «на конкурсной основе» исключить.

Министр образования Омской области С. Г. АЛЕКСЕЕВ.

Приложение № 1

к приказу Министерства образования Омской области от 17.03.2014 № 13

СОСТАВ

комиссии по проведению отбора получателей субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере дошкольного образования

Алексеев Сергей Григорьевич – Министр образования Омской области, председатель комиссии
Мельникова Татьяна Николаевна – заместитель Министра образования Омской области, заместитель председателя комиссии

Марьенкина Оксана Владимировна – начальник отдела специального (коррекционного) образования и учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Министерства образования Омской области, секретарь комиссии

Герман Александр Петрович – заместитель Министра образования Омской области

Солдатова Лариса Юрьевна – заместитель Министра образования Омской области

Устинова Лариса Аркадьевна – руководитель департамента правового и организационно-кадрового обеспечения – начальник юридического отдела Министерства образования Омской области

Фанзова Фания Рильевна – главный специалист отдела специального (коррекционного) образования и учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Министерства образования Омской области.

Приложение № 2

к приказу Министерства образования Омской области от 17.03.2014 № 13

ПОРЯДОК

деятельности комиссии по проведению отбора получателей субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере дошкольного образования

1. Деятельность комиссии по проведению отбора получателей субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере дошкольного образования (далее – комиссия) осуществляется на ее заседаниях.

2. Основными принципами деятельности комиссии являются создание равных условий для участников конкурсного отбора и единство требований к ним.

3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

4. Заседания и решения комиссии считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 состава комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- распределяет обязанности между заместителем председателя комиссии и ее членами.

На период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Секретарь комиссии:

- заблаговременно извещает членов комиссии о дате, месте и времени заседания комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует состав комиссии, результаты голосования и наименования получателей субсидий, признанных победителями отбора.

7. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

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

от 19 марта 2014 года
г. Омск

№ 16

ФОРМА заявления на получение субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере дошкольного образования

В Министерство образования
Омской области
(644002, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5, каб. № 96)

ЗАЯВЛЕНИЕ на получение субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере дошкольного образования

Прошу предоставить субсидию _____

(полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

(юридический адрес, контактный телефон)

в связи с реализацией адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи и осуществлением присмотра и ухода за детьми с тяжелыми нарушениями речи в сумме _____ рублей;

(цифрами и прописью)

Субсидию прошу перечислить на расчетный счет:

(наименование кредитной организации, банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложения:

1. Копия устава (для юридических лиц).
2. Копия лицензии (для юридических лиц).
3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
5. Копии договоров, заключенных с родителями (законными представителями) детей с тяжелыми нарушениями речи, содержащих условие о реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи и об осуществлении присмотра и ухода за детьми с тяжелыми нарушениями речи безвозмездно.

(руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 2014 года

М.П.

Приложение № 4
к приказу Министерства образования
Омской области
от 17.03.2014 № 13

ФОРМА заявки на финансирование субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере дошкольного образования

В Министерство образования
Омской области

ЗАЯВКА на финансирование субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере дошкольного образования

(полное наименование юридического лица (ФИО индивидуального предпринимателя)
по состоянию на _____ 2014 года

Профинансировано по состоянию на 1 число месяца, рублей	Кассовый расход, рублей	Среднесписочная численность детей дошкольного возраста	Число дней пребывания детей с тяжелыми нарушениями речи в учреждении с начала года

(руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель) (подпись) (инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ года

М.П.

О внесении изменений в состав Совета молодых ученых и специалистов Омской области при Министерстве по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

Приложение № 3 «Состав Совета молодых ученых и специалистов Омской области при Министерстве по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области» к приказу Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области от 15 октября 2010 года № 62 «О создании Совета молодых ученых и специалистов Омской области при Министерстве по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр А. С. ФАБРИЦИУС.

Приложение
к приказу Министерства по делам молодежи,
физической культуры и спорта Омской области
от «19» 03. 2014 года № 16
«Приложение № 3
к приказу Министерства по делам молодежи,
физической культуры и спорта Омской области»
от 15 октября 2010 года № 62

Состав Совета молодых ученых и специалистов Омской области при Министерстве по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области

1. Трофимов Иван Евгеньевич – начальник управления молодежной политики Министерства по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, председатель Совета;
2. Львов Константин Николаевич – главный специалист отдела по взаимодействию с муниципальными образованиями управления молодежной политики Министерства по делам молодежи физической культуры и спорта Омской области, секретарь Совета;
3. Голавский Владимир Станиславович – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экономика транспорта, логистика и управление качеством» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный университет путей сообщения»;
4. Дука Татьяна Олеговна – кандидат педагогических наук, доцент кафедры педагогики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет»;
5. Завьялов Михаил Александрович – доктор технических наук, профессор кафедры «Нефтегазовое дело» федерального государственного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный технический университет»;
6. Караулов Иманжан Тахирович – начальник управления правовой и организационно-кадровой работы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области;
7. Карпов Кирилл Николаевич – кандидат юридических наук, капитан полиции, преподаватель кафедры уголовного права федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омская академия МВД Российской Федерации»;
8. Козин Вадим Витальевич – кандидат педагогических наук, доцент кафедры теории, методики и истории физической культуры и спорта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский государственный университет физической культуры и спорта»;
9. Ларионова Ирина Николаевна – главный специалист управления профессионального образования и науки Министерства образования Омской области;
10. Маркелова Марина Владимировна – кандидат медицинских наук, докторант кафедры патологической анатомии государственного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Омская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
11. Метель Ольга Вадимовна – менеджер центра инновационных компетенций Межвузовского инновационного бизнес-инкубатора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный университет им Ф.М. Достоевского»;
12. Нардин Дмитрий Сергеевич – кандидат экономических наук, Председатель Совета молодых ученых федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный аграрный университет им. П.А. Столыпина»;
13. Реченко Денис Сергеевич – кандидат технических наук, доцент кафедры «Металлорежущие станки и инструменты» федерального государственного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный технический университет»;
14. Циркин Виталий Степанович – преподаватель федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный университет путей сообщения», директор общества с ограниченной ответственностью «Системы комплексной энергоэффективности»;
15. Шадрин Максим Александрович – кандидат технических наук, доцент, заведующий кафедрой технологии продуктов питания и сервиса, председатель Совета молодых ученых автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Омский экономический институт».

ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ

ГАЗЕТЫ «ОМСКИЙ ВЕСТНИК»

53-10-77

Конкурсы

Филиал Открытого акционерного общества «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» сообщает о проведении аукциона по продаже имущества, находящегося в собственности ОАО «МРСК Сибири»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. **Собственник продаваемого имущества** – ОАО «МРСК Сибири»
2. **Продавец** – ОАО «МРСК Сибири».
3. **Форма торгов (способ приватизации)** - аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений по цене.
4. **Дата начала приема заявок на участие в аукционе** – 01 апреля 2014 года.
5. **Дата окончания приема заявок на участие в аукционе** - 11 мая 2014 года.
6. **Время и место приема заявок** – по рабочим дням с 8-00 до 17-00 по местному времени по адресу: 644037, г. Омск, ул. Некрасова, 1, к.310, т. (3812) 355-544, 355-486.
7. **Дата, время и место определения участников аукциона** – 12 мая 2014 года в 14-00 по местному времени по адресу: г. Омск, ул. Некрасова, 1, к. 314.
8. **Дата, время и место проведения аукциона** - 12 мая 2014 года в 14-30 по местному времени по адресу: г. Омск, ул. Некрасова, 1, к. 314.
9. **Средства платежа** – денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли)

II. ХАРАКТЕРИСТИКА ИМУЩЕСТВА

Здание проходной, этажность 1, общей площадью 20,50 кв.м., инвентарный номер 4763, литера И, расположено по адресу: Омская область, Калачинский район, г. Калачинск, ул. Крупской, д. 132.

Начальная цена: 253 000,00 (Двести пятьдесят три тысячи) рублей с учетом НДС.

Сумма задатка: 50 600,00 (Пятьдесят тысяч шестьсот) рублей.

Шаг аукциона: 12 650,00 (Двенадцать тысяч шестьсот пятьдесят) рублей с НДС.

III. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

Лицо, желающее приобрести Имущество (далее – Претендент), обязано осуществить следующие действия:

- заключить с Продавцом соглашение о задатке;
- внести задаток на счет Продавца в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;
- в установленном порядке подать заявку по утвержденной Продавцом форме одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов;
- Ограничений участия отдельных категорий физических и юридических лиц, в том числе иностранных не установлено.

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на Претендента. Задаток вносится в валюте Российской Федерации одним платежом на счет Продавца по следующим реквизитам:

Наименование корреспондента: ОАО «МРСК Сибири»
Юридический адрес: 660021, г. Красноярск, ул.Бограда, 144А
Получатель: Филиал ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго»
Почтовый адрес: 644037, г.Омск, ул.П. Некрасова,1
ИНН: 2460069527
КПП: 997450001
ОГРН: 1052460054327
Банк: Омское отделение №8634 ОАО «Сбербанк России» г.Омск
БИК банка: 045209673
К/счет: 30101810900000000673
Р/ счет: 40702810145000000088

И должен поступить на указанный счет не позднее 11 мая 2014 года. Основанием для внесения задатка является соглашение о задатке, заключенное с Претендентом до перечисления денежных средств. Заключение соглашения о задатке осуществляется по месту приема заявок.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка с этого счета. Задаток возвращается Претенденту в случаях и порядке, установленных в соглашении о задатке.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявки подаются, начиная с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанных в настоящем информационном сообщении, путем вручения их Продавцу.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются Претенденту или его уполномоченному представителю под расписку вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов.

Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению

1. Заявка на участие в торгах в двух экземплярах по утвержденной Продавцом форме.
2. Платежный документ (платежное поручение) с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение Претендентом задатка в счет обеспечения оплаты Имущества в соответствии с соглашением о задатке, заключаемым с Продавцом до перечисления денежных средств.

Перечень дополнительных документов, подаваемых юридическими лицами:

- а) нотариально заверенные копии учредительных документов;
 - б) нотариально заверенные копии свидетельств о регистрации юридического лица и о постановке на учет в налоговом органе;
 - в) заверенные претендентом документы, подтверждающие назначение на должность (и срок полномочий) лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
 - г) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица, оформленная в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством, если заявка подается представителем Претендента;
 - д) бухгалтерский баланс (формы №1, №2) на последнюю отчетную дату (или за время существования юридического лица) заверенный организацией;
 - е) письменное решение соответствующего органа управления претендента, разрешающее приобретение имущества, если это требуется в соответствии с учредительными документами (оригинал).
- Перечень дополнительных документов, подаваемых физическими лицами:

- а) копия паспорта или копия иного удостоверения личности;
 - б) нотариально удостоверенное согласие супруга на совершение сделки в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- Предприниматели без образования юридического лица (далее ПБОЮЛ) дополнительно представляют следующие документы:
- а) нотариально заверенная копия свидетельства о регистрации ПБОЮЛ;
 - б) нотариально заверенное свидетельство о постановке ПБОЮЛ на учет в налоговый орган.
- С момента начала приема заявок Продавец предоставляет каждому Претенденту возможность предварительного ознакомления с формой заявки, условиями договора купли-продажи, договора о задатке, а также с имеющейся у Продавца информацией об имуществе.

В указанный в информационном сообщении день определения участников аукциона Продавец рассматривает заявки и документы Претендентов и устанавливает факт поступления на счет Продавца установленных сумм задатков.

По результатам рассмотрения заявок и документов Продавец принимает решение о признании Претендентов участниками аукциона.

Результаты аукциона оформляются Протоколом об итогах аукциона, который является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Договор купли-продажи Имущества заключается между Продавцом и Победителем аукциона в течение 20 (двадцати) дней с даты подведения итогов аукциона.

При уклонении (отказе) Победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи Имущества задаток ему не возвращается, а Победитель утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи. Результаты аукциона аннулируются Продавцом.

Оплата Имущества Покупателем производится в течение 10 (Десяти) дней с даты подписания сторонами договора купли-продажи имущества. Задаток, перечисленный Покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты приобретаемого Имущества.

Передача Имущества осуществляется по передаточному акту после заключения договора купли-продажи, оплаты приобретенного по договору Имущества. Имущество считается переданным Покупателю со дня подписания передаточного акта. С указанного момента на Покупателя переходит риск случайной гибели или повреждения переданного Имущества.

Право собственности на Имущество переходит к Покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Имущество в полном объеме возлагаются на Покупателя.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Территориальное управление Росимущества в Омской области объявляет о проведении торгов (в форме открытого аукциона) по реализации заложенного движимого имущества, арестованного на основании решения суда, по поручению УФССП России по Омской области

Внимание! Аукционы по продаже заложенного движимого имущества, назначенные на 13 марта 2014 г. («Омский вестник» № 6 от 14.02.2014), признаны несостоявшимися.

Дата проведения повторных аукционов – 11 апреля 2014 г.

Организатор торгов - ООО Аукционный дом «Сириус» (ОГРН 1075501001399, г.Омск, пр-кт Мира, д.187 Б, тел. 26-74-47)

11 часов 00 минут, должник - Андриянов А.В.	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)	Шаг аукциона (руб.)
автомобильVolga Siber, 2008 г.в., г.н. С 169 AM	374 000	18 000	8 000
11 часов 30 минут, должник - Панкратьев В.Б.	Начальная цена (руб.)	Задаток (руб.)	Шаг аукциона (руб.)
автомобиль CHEVROLET NIVA, 2004 г.в., цвет светло-серый металл, г.н. Н 966 KO	149 654,40	7 000	3 000
12 часов 00 минут, должник - ООО «Информатика»	Начальная цена (руб.), в т.ч. НДС	Задаток (руб.)	Шаг аукциона (руб.)
оборудование: плоттер Roland CJ-70, 2001 г.в., № JJ90978, инв. № 0000006	24 224,96	1 000	500

Для участия в торгах претендентам необходимо заключить с Организатором торгов договор о задатке, внести задаток и подать заявку установленной формы.

Задаток вносится на основании предварительно заключенного между Организатором торгов и Заявителем договора о задатке, предусматривающего его размер, порядок возврата. Задаток считается внесенным с даты поступления всей суммы задатка на указанный в договоре о задатке счет. Задаток должен поступить на расчетный счет Организатора торгов не позднее 08 апреля 2014 г.

Заявки на участие в торгах принимаются с **21 марта 2014 г.**

Окончательный срок приема заявок на участие в торгах - **не позднее 12 ч. 00 мин. 8 апреля 2014 г.**

Итоги приема заявок подводятся комиссией по проведению торгов **9 апреля 2014 г. в 16 ч. 00 мин.** Организатор торгов оставляет за собой право снять выставленное имущество с торгов по постановлению судебного пристава-исполнителя.

Организатор торгов оставляет за собой право снять выставленное имущество с торгов по постановлению судебного пристава-исполнителя.

Торги проводятся в соответствии со ст.447-449 ГК РФ, Федеральным законом от 29.05.1992 № 2872-1 «О залоге», Федеральным законом № 229-ФЗ от 02.10.2007 «Об исполнительном производстве».

Порядок проведения торгов: торги начинаются с объявления минимальной начальной цены продажи объекта, которая повышается с учетом шага аукциона. Критерий определения победителя - наибольшая сумма, предложенная участником за объект торгов.

Организатор торгов и победитель торгов подписывают протокол о результатах торгов в день проведения торгов на основании оформленного решения комиссии об определении победителя.

Победитель торгов должен внести в течение 5 рабочих дней после подписания протокола о результатах торгов сумму, за которую приобретено имущество, за вычетом ранее внесенного задатка на счет, указанный в протоколе о результатах торгов.

В течение 5 рабочих дней с момента внесения покупной цены победителем торгов Организатор торгов заключает с ним договор купли-продажи.

Продавец объявляет торги несостоявшимися в случаях, когда:

- 1) в торгах приняли участие менее, чем два участника;
- 2) на торгах не осуществлено увеличение начальной продажной цены заложенного движимого имущества;
- 3) лицо, выигравшее публичные торги, не внесло покупную цену в установленный срок.

Документы, представляемые для участия в торгах:

- Заявка установленного образца.

- Копия платёжного документа, подтверждающего внесение задатка на счет Организатора торгов на основании заключенного с Продавцом договора о задатке.

- Нотариально заверенные копии учредительных документов и копия свидетельства о регистрации, бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, протокол о назначении исполнительного органа, решение уполномоченного лица об участии в торгах (для юридических лиц).

- Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для физических и юридических лиц).

- Копии паспортов (для физических лиц).

- Доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах.

Ознакомиться с заложенным движимым имуществом можно по предварительному согласованию:

- ООО Аукционный дом «Сириус» с 14 до 16 часов по вторникам и четвергам;

Ознакомиться с формами заявки на участие в торгах, договора о задатке, протокола о результатах торгов, договора купли-продажи, документами, приложенными к заявке на реализацию имущества, а также заключить договор о задатке, подать заявку и получить дополнительную информацию об объектах продажи и порядке проведения торгов можно по адресу Организатора торгов с 10 до 12 часов и с 14 до 16 часов (кроме субботы и воскресенья).

Торги состоятся по адресу Организатора торгов.

Данная публикация, форма заявки и проект договора купли-продажи размещены на официальном сайте ТУ Росимущества в Омской области по адресу - <http://tu55.rosim.ru>, а также на сайте www.torgi.gov.ru.

Организатор торгов-конкурсный управляющий ООО «РостСпецКонструкция» (ИНН 5503109074, ОГРН 1075503004279, г.Омск, ул.Каховского,3, корп.7) А.В.Григорьев (ИНН 392401484541, СНИЛС 060-481-908-50) сообщает о проведении аукциона по продаже имущества должника:

№ Лота	Наименование объекта	Начальная стоимость, руб.
1	Листогиб IT 1063 б/у	81 300,00
2	Печь муфельная ПМ-1 б/у	44 100,00
3	Пила маятниковая ПМ-10 б/у	70 000,00
4	Станок сверлильный 2М-112 б/у	25 400,00
5	Станок отрезной с поворотной головкой СОМП-400 б/у	19 000,00
6	Станок отрезной с поворотным станком СОМП-400 б/у	19 000,00
7	Станок токарно-винторезный 1А62 б/у	95 000,00
8	Станок токарно-винторезный ИТ-1 б/у	175 000,00
9	Станок координатно-машинный ЭНКОР Корвет 520 б/у	5 800,00
10	Станок фрезерно-гравировочный SD 2616 б/у	40 000,00

Заявки (предложения) представляются по адресу сайта электронной торговой площадки ЗАО «Сбербанк-АСТ»: <http://utp.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. первого рабочего дня 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://utp.sberbank-ast.ru> и ст.110 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» Размер задатка – 5% от цены лота на расчетный счет должника: ООО «РостСпецКонструкция» ИНН 5503109074 р/с №40702810800010001321, БИК 045279785, к/с 30101810600000000785 в ЗАО КБ «ЭКСПЕРТ» ИНН 5502051657, не позднее даты направления заявки: проект договора задатка: <http://utp.sberbank-ast.ru>, размер шага аукциона 5% от начальной цены лота. Дата и время проведения торгов: 12ч.00мин. на 28 рабочий день, исчисляемый со дня даты начала подачи заявок. Договор купли-продажи с победителем заключается в срок не позднее 5-ти дней с момента подведения итогов торгов, проект договора купли-продажи, в т.ч. сроки платежей и реквизиты счетов: <http://utp.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, gavomsk@yandex.ru А.В. Григорьев.

СООБЩЕНИЕ

1) Администрация Азовского ННМР информирует население о предстоящем предоставлении в аренду земельного участка, не связанного со строительством, площадью 252235 кв.м., по адресу: Омская область, Азовский немецкий национальный район, Звонаревкутское сельское поселение, на расстоянии 4000 м северо-восточнее с. Звонарев Кут, для сельскохозяйственного производства, из земель сельскохозяйственного назначения.

Адрес для направления заявок: Омская область, Азовский немецкий национальный район, с. Азово, ул. 1 Мая, д. 1, тел. 8 (38141)2-36-94.

СООБЩЕНИЕ

Администрация Кормиловского муниципального района информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности из состава земель сельскохозяйственного назначения:

- Омская область, Кормиловский район, Георгиевское сельское поселение, участок находится относительно базы отдыха «Зотино» ООО «Опытно-механического завода Центра-Транспорт» по направлению на восток для сельскохозяйственного производства, площадью 14601 кв.м.

Заявления о предоставлении в аренду земельного участка принимаются в течение месяца со дня опубликования данного объявления по адресу: Омская обл., р.п. Кормиловка, ул. Ленина, 20, тел. 2-13-49.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о наличии предлагаемого для передачи в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной собственности

Администрация Покровского сельского поселения Называевского 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 предлагаемого для передачи в аренду, находящегося в государственной собственности земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу:

Омская область, Называевский район, Покровское сельское поселение, из земель бывшего колхоза им. 22 съезда КПСС, примерно в 5 км по направлению на северо-восток от д. Рыбье, кадастровый квартал: 55:15:102003, площадью 1954848 кв.м.

По вопросам приобретения прав на указанный земельный участок необходимо обращаться по адресу: Омская область, Называевский район, с. Покровка, ул. Зеленая № 36, тел. 8(38161)3-06-08, 3-09-38, с 9-00 до 17-00 час.

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам (работам, услугам) субъектов естественных монополий и о регистрации и ходе реализации заявок на технологическое присоединение к электрическим сетям ОАО «Газпромнефть-ОМПЗ» (в отношении трансформаторных подстанций 35 кВ и выше) за март 2014 года.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
1	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе электроснабжения.	шт.	нет
2	Количество исполненных заявок на подключение к системе электроснабжения.	шт.	нет
3	Количество заявок на подключение к системе электроснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении.	шт.	нет
4	Ввод в ремонт и вывод из ремонта электросетевых объектов (в отношении трансформаторных подстанций 35 кВ и выше. Трансформаторная подстанция целиком в ремонт не выводится).	шт.	нет

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам (работам, услугам) субъектов естественных монополий и о регистрации и ходе реализации заявок на технологическое присоединение к электрическим сетям ОАО «Газпромнефть-ОМПЗ» (в отношении трансформаторных подстанций 35 кВ и выше) за 1 квартал 2014 года.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
1	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе электроснабжения.	шт.	нет
2	Количество исполненных заявок на подключение к системе электроснабжения.	шт.	нет
3	Количество заявок на подключение к системе электроснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении.	шт.	нет
4	Ввод в ремонт и вывод из ремонта электросетевых объектов (в отношении трансформаторных подстанций 35 кВ и выше. Трансформаторная подстанция целиком в ремонт не выводится).	шт.	нет

ИНФОРМАЦИЯ

о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам регулируемых организаций, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе теплоснабжения и сфере оказания услуг по передаче тепловой энергии» ОАО «Газпромнефть-ОМПЗ» за 1 квартал 2014 года.

(Подлежит раскрытию в сфере теплоснабжения, согласно Постановлению Правительства РФ № 140 от 30.12.2009 года «Об утверждении стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса и субъектами естественных монополий, осуществляющих деятельность в сфере оказания услуг по передаче тепловой энергии».)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
18а	Сведения о количестве поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения	шт.	нет
18б	Сведения о количестве исполненных заявок на подключение к системе теплоснабжения	шт.	нет
18в	Сведения о количестве заявок на подключение к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении	шт.	нет
18г	Сведения о резерве мощности системы теплоснабжения	Гкал/ч	нет

*Примечание:

1. Информация раскрывается ОАО «Газпромнефть-ОМПЗ» ежеквартально путем размещения на корпоративном сайте www.onpz.gazprom-neft.ru и в официальном печатном источнике – газете «Омский вестник».

Информация об объеме недопоставленной в результате аварийных отключений электрической энергии, о наличии объема свободной для технологического присоединения потребителей трансформаторной мощности, о порядке выполнения технологических, технических и других мероприятий, связанных с технологическим присоединением к электрическим сетям ОАО «Газпромнефть-ОМПЗ» за 1 квартал 2014 года.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
1	Объем недопоставленной в результате аварийных отключений электрической энергии	кВт*ч	нет
2	Наличие объема свободной для технологического присоединения потребителей трансформаторной мощности	МВт	нет
3	Порядок выполнения технологических, технических и других мероприятий, связанных с технологическим присоединением к электрическим сетям ОАО «Газпромнефть-ОМПЗ»	Предприятие не производит технологическое подключение новых потребителей электрической энергии	

ОТЧЕТ

о результатах деятельности

автономного стационарного учреждения социального обслуживания Омской области «Омский психоневрологический интернат» (наименование автономного учреждения) и об использовании закрепленного за ним государственного имущества за 2013 год

Раздел 1. Общие сведения об учреждении 1.1. Перечень видов деятельности учреждения:

№ п/п	Наименование вида деятельности учреждения
1	Стационарное социальное обслуживание предоставляемое за плату
2	Социально-бытовые услуги
3	Социально-медицинские услуги
4	Коммунальные услуги

1.2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату:

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Потребители услуги (работы)
1	Стационарное социальное обслуживание	Граждане пожилого возраста и инвалиды
2	Стационарное социальное обслуживания (отделение временного пребывания)	Граждане пожилого возраста и инвалиды
3	Предоставление в пользование по договорам социального найма жилых помещений	Население пос. Северный
4	Предоставление коммунальных услуг - отопление - горячее водоснабжение	Население пос. Северный

1.3. Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность:

№ п/п	Наименование разрешительного документа	Номер документа	Дата выдачи документа	Срок действия документа
-------	--	-----------------	-----------------------	-------------------------

Оконешниковский муниципальный район Омской области извещает о наличии земельных участков, находящихся в государственной собственности из земель сельскохозяйственного назначения и предстоящем предоставлении их в аренду:

- с кадастровым номером 55:19:070603:295, площадью 78479 кв.м., для размещения животноводческих помещений и сеновала, местоположение: в 450 м на юго-восток от земельного участка, расположенного по адресу: Омская область, Оконешниковский район, Сергеевское сельское поселение, д. Ольховка, ул. Школьная, 23-1;

- с кадастровым номером 55:19:070602:110, площадью 9250 кв.м., для размещения животноводческих помещений, местоположение: в 650 м на юго-восток от земельного участка, расположенного по адресу: Омская область, Оконешниковский район, д. Павловка, ул. Школьная, д.18, кв.1;

- с кадастровым номером 55:19:070603:290, площадью 88210 кв.м., для размещения животноводческих помещений, местоположение: в 770 м на юго-восток от земельного участка, расположенного по адресу: Омская область, Оконешниковский район, с.Сергеевка, ул. Советская, 6;

- с кадастровым номером 55:19:070603:291, площадью 64375 кв.м., для размещения объектов сельскохозяйственного назначения, местоположение: в 210 м на юго-восток от земельного участка, расположенного по адресу: Омская область, Оконешниковский район, с.Сергеевка, ул. Советская, 6;

- с кадастровым номером 55:19:070601:21, площадью 154705 кв.м., для размещения животноводческих помещений, местоположение: в 950 м на юго-запад от земельного участка, расположенного по адресу: Омская область, Оконешниковский район, Сергеевское сельское поселение, д. Кочковатое, ул. Центральная, д.3, кв.2;

- с кадастровым номером 55:19:060301:268, площадью 17128 кв.м., для размещения машинно-тракторной мастерской, местоположение: в 300 м на север от земельного участка, расположенного по адресу: Омская область, Оконешниковский район, с. Куломзино, ул. Спортивная, д.37, кв.1;

- с кадастровым номером 55:19:060303:134, площадью 70668 кв.м., для размещения животноводческих помещений, местоположение: в 605 м на юг от земельного участка, расположенного по адресу: Омская область, Оконешниковский район, д. Пресновка, ул. Зеленая, д.20, кв.2;

- с кадастровым номером 55:19:060301:270, площадью 49952 кв.м., для размещения токового хозяйства, местоположение: в 100 м на север от земельного участка, расположенного по адресу: Омская область, Оконешниковский район, с. Куломзино, ул. Спортивная, д.37, кв.1;

- с кадастровым номером 55:19:060301:269, площадью 122171 кв.м., для размещения животноводческих помещений, местоположение: в 290 м на северо-запад от земельного участка, расположенного по адресу: Омская область, Оконешниковский район, с. Куломзино, ул. Спортивная, д.37, кв.1.

По вопросу аренды земельных участков обращаться по адресу: р.п. Оконешниково, ул. Пролетарская, д.73, каб. 23, тел. 22-2-53, в течение 30 дней с момента настоящей публикации.

СООБЩЕНИЕ

Администрация (Правление) Первотаровского казачьего сельского поселения Исылкульского муниципального района Омской области сообщает о наличии предлагаемого для передачи в аренду земельного участка с кадастровым номером 55:06:000000:96, находящегося в собственности сельского поселения из земель сельхозназначения, для сельскохозяйственного производства.

Местоположение:

Исылкульский район, на территории Первотаровского казачьего сельского поселения, площадь: 6789879 кв.м.

ИЗВЕЩЕНИЕ

О приеме заявлений о предоставлении в аренду сроком на 15 лет из земель сельскохозяйственного назначения находящихся в муниципальной собственности, вид разрешенного использования: для ведения сельскохозяйственного производства земельных участков: кадастровый № 55:12:051410:27 площадь 948840 кв.м, кадастровый номер 55:12:000000:1392 площадь 939424 кв. м, кадастровый № 55:12:051410:28 площадь 739487 кв.м местоположение: Омская область, Марьяновский район, Москаленское сельское поселение.

По всем вопросам обращаться по адресу : 646045, Омская область, Марьяновский район, п. Москаленский, ул. Озерная, 26, в течение тридцати дней со дня опубликования информации. тел.8-381-68-3-45-71

СООБЩЕНИЕ

Администрация Черниговского сельского поселения предлагает в аренду сроком на 5 лет земельные участки из состава земель сельскохозяйственного назначения для ведения сельскохозяйственного производства. Местоположение: Омская область, Кормиловский район, Черниговское сельское поселение, кадастровый номер 55:09:110604:110 площадью 304152 кв.м; 55:09:110604:111 площадью 202901 кв.м Заявления принимаются в письменной форме в течение месяца по адресу: Омская область, Кормиловский район, с.Черниговка, ул. Куйбышева, д.61 (тел. 8-3817033439).

ООО «Омскбланкиздат», 644007, г. Омск, ул.Орджоникидзе, 34, ИНН 5503043730, прием заказов +7 3812 212-111

Информация о стоимости работ (услуг)* по изготовлению агитационной печатной продукции для выборов проходящих на территории Омска и Омской области

Наименование	Характеристика услуги	Цена, руб. за 1 экз.			
		1	2	3	4
<i>Услуги по печати* листовок плакатов и др.</i>					
офсет	A1, 4+0	5,07	2,95	2,24	1,89
офсет	A2, 4+0	4,73	2,57	1,88	1,51
офсет	A3, 4+0	4,54	2,37	1,65	1,29
офсет	A4, 4+0	4,47	2,29	1,56	1,19
1 час работы дизайнера по техзаданию/в присутствии заказчика 1000 руб. в час/2000 руб. в час					
банер для улицы Цвет, 4+0, включая стоимость носителя 360 руб/м кв.					
банер для помещений Цвет, 4+0, включая стоимость носителя 720 руб/м кв.					
*без учета стоимости бумаги, НДС и наценки за срочность					

Конкурсы

1	Лицензия на осуществление медицинской деятельности	ФС-55-01-001132	20 октября 2011 года	20 октября 2016 года
2	Устав	628-р	29 августа 2013 года	

1.4. Сведения о численности и заработной плате работников учреждения:

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года	Примечание (причины изменений)
1	Количество штатных единиц учреждения	285	288,5	Увеличение шт. единиц в котельной
2	Списочная численность работников учреждения	217	295	
3	Число работников, имеющих высшее профессиональное образование	30	32	
4	Число работников, имеющих среднее специальное образование	116	116	
5	Средняя заработная плата всех работников учреждения	X	17 204,74	Рост на 25% по сравнению с 2012 годом
6	Средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу	X	16 960,22	34 % по сравнению с 2012 годом

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Показатели стоимости нефинансовых активов учреждения:

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года	Изменения (увеличение, уменьшение), в процентах
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	53 981 353,66	51 781 090,39	- 4,0 %
	из них:			
	стоимость недвижимого государственного имущества, всего	25 051 479,60	23 984 709,60	
	в том числе: остаточная стоимость	10 487 899,22	9 498 718,77	
	стоимость движимого государственного имущества, всего	28 929 874,06	27 796 380,79	
	в том числе: остаточная стоимость	4 621 084,49	3 396 661,76	

2.2. Показатели дебиторской и кредиторской задолженности учреждения:

№ п/п	Наименование показателя	На начало года	На конец года	Изменения (увеличение, уменьшение), в процентах	Причина образования
1	Финансовые активы, всего	2 505,1	19187,4	765,9	
	из них:				
2	Дебиторская задолженность по поступлениям учреждения:	211,1	141,4	-33,0	
	в том числе:				
	субсидии на выполнение государственного задания				
	целевые субсидии				
	бюджетные инвестиции				
	поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности, всего	211,1	141,4	-33,0	
	в том числе:				
	предоставление коммунальных услуг	195,4	236,4	21,0	
	пени за несвоевременную оплату за коммунальные услуги и гос. пошлина за подачу иск. заявлений	11,2	16,7	49,0	
	Омскэлектросетьремонт	4,5	-		
	Физ. лица, проживающие в отделении временного пребывания	-	-111,7	100	Авансовые платежи за январь 2013 года
3	Дебиторская задолженность по выплатам учреждения:	2 294,0	19046,0	830,0	
	в том числе:				
	Омскэнерго	22,4	-		
	Газпромнефть-Омск	61,7	101,0	63,7	Аванс на январь 2014 г.
	Почта России	10,5	16,7	59,0	Подписка на 1-е полугодие 2014 г.
	Госжилстройнадзор Омской области	616,7	-		
	Авто Омск Плюс	-	1649,4	100	Аванс по договору
	Омскрегионпроект	1582,7	-		
	Квинта	-	60,0	100	Аванс по договору
	Госстройнадзор Омской области	-	756,5	100	Аванс по договору
	Теплотехнические системы	-	16462,4	100	Аванс по договору
4	Обязательства, всего	65,0	27,5		
	из них:				
5	Кредиторская задолженность по поступлениям учреждения:	65,0	-		
	субсидии на выполнение государственного задания				
	целевые субсидии				
	бюджетные инвестиции				
	поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности, всего				
	в том числе:				
	граждане, проживающие в отделении временного пребывания	65,0	-		
6	Кредиторская задолженность по выплатам учреждения:	-	27,5		
	в том числе:				

№ п/п	Наименование показателя	На начало года	в том числе просроченная (нереальная к взысканию) задолженность	На конец года	в том числе просроченная (нереальная к взысканию) задолженность	Изменения (увеличение, уменьшение), в процентах	Причина образования
	Омская энергосбытовая компания	-		26,5		100	Непокрытая авансом задолженность за декабрь 2013г.
	Депонированная заработная плата	-		1,0		100	

2.3. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей: 1 668,68 руб.

2.4. Суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ):

Наименование показателя	Сумма, тыс. рублей
Поступления от оказания автономным учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего	35 443,4
в том числе:	
стационарное социальное обслуживание	28 414,1
стационарное социальное обслуживание (Чукотка)	4 632,0
стационарное социальное обслуживание в отделении временного пребывания	1 310,5
предоставление в пользование по договорам социального найма жилых помещений	0,8
предоставление коммунальных услуг	1 086,0
Поступления от иной приносящей доход деятельности, всего:	256,2
в том числе:	
проценты банка на остаток денежных средств на расчетном счете	22,0
пени за несвоевременную оплату за коммунальные услуги	8,6
пособие на погребение	87,7
возмещение расходов по соглашению об организации рабочих мест для трудоустройства инвалидов (квота)	77,9
спонсорская помощь	60,0
Поступления от операций с активами:	425,1
в том числе:	
от выбытия основных средств	423,4
возмещение недостачи	1,7

2.5. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям:

Месяц	Стационарное социальное обслуживание, руб.	Стационарное социальное обслуживание (Чукотка), руб.	Стационарное социальное обслуживание (отделение временного пребывания), руб./день	Предоставление в пользование по договорам социального найма жилых помещений, руб./кв. м.	Коммунальные услуги	
					Отопление, руб./куб. м.	Горячее водоснабжение, руб./куб. м.
Январь	5 770,15	24 125,00	639,00	5,41	26,78	90,97
Февраль	5 891,92	24 125,00	639,00	5,41	26,78	90,97
Март	5 921,79	24 125,00	639,00	5,41	26,78	90,97
Апрель	6 007,68	24 125,00	639,00	5,41	26,78	90,97
Май	7 291,41	24 125,00	639,00	5,41	26,78	90,97
Июнь	6 303,04	24 125,00	639,00	5,41	26,78	90,97
Июль	6 331,71	24 125,00	639,00	5,41	26,78	93,07
Август	6 328,96	24 125,00	833,52	5,41	26,78	93,07
Сентябрь	6 381,92	24 125,00	833,52	5,41	26,78	93,07
Октябрь	6 330,03	24 125,00	833,52	5,41	26,78	93,07
Ноябрь	6 321,76	24 125,00	833,52	5,41	26,78	93,07
Декабрь	6 347,93	24 125,00	833,52	5,41	26,78	93,07

2.6. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе платными: 609 человек (388 – граждане пожилого возраста и инвалиды по гос. заданию, 33 – оказаны гостевые услуги, 188 – коммунальные услуги)

2.7. Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры: нет

2.8. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения:

Наименование показателя	Код КОСГУ	Утверждено на год	Кассовые поступления, выплаты	Процент исполнения
Остаток средств на начало года	X	4 189,0		
Поступления, всего	X	131 739,5	131 421,6	99,8
в том числе:	X			
субсидии на выполнение государственного задания	180	69 261,6	69 261,6	100,0
целевые субсидии	180	1 103,8	1 084,6	98,3
бюджетные инвестиции	180	24 950,7	24 950,7	100,0
поступления от оказания автономным учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего	130	35 672,8	35 443,4	99,4
в том числе:	X			
стационарное социальное обслуживание		28 442,6	28 414,1	99,9
стационарное социальное обслуживание (Чукотка)		4 632,0	4 632,0	100,0
стационарное социальное обслуживание в отделении временного пребывания		1 394,3	1 310,5	94,0
предоставление в пользование по договорам социального найма жилых помещений	X	3,9	0,8	20,5
предоставление коммунальных услуг (без НДС) - отопление, горячее водоснабжение	X	1 200,0	1 086,0	90,5
Поступления от иной приносящей доход деятельности, всего:	180	325,5	256,2	78,7
в том числе:	X			
проценты банка на остаток денежных средств на расчетном счете	X	23,3	22,0	94,4
пени за несвоевременную оплату за коммунальные услуги	X	14,1	8,6	61,0
пособие на погребение	X	87,7	87,7	100
возмещение расходов по соглашению об организации рабочих мест для трудоустройства инвалидов (квота)	X	80,4	77,9	96,9
спонсорская помощь	X	120,0	60,0	50,0
Поступления от операций с активами:		425,1	425,1	100,0
в том числе:				
от выбытия основных средств	410	423,4	423,4	100,0
возмещение недостачи	440	1,7	1,7	100,0
Выплаты, всего:		135 909,3	135 264,9	99,5
в том числе:				
оплата труда	211	42 096,3	42 093,0	100,0
прочие начисления на оплату труда	212	67,6	56,8	84,0
начисления на выплаты по оплате труда	213	12 969,0	12 889,5	99,4
услуги связи	221	99,0	92,7	93,6
транспортные услуги	222	22,1	22,1	100,0
коммунальные услуги	223	5 678,3	5 438,8	95,8
расходы на содержание имущества учреждения	225	8 265,4	8 074,7	97,7

Конкурсы

прочие услуги	226	11 180,2	11 152,7	99,8
прочие расходы	290	4 548,0	4 542,3	99,9
приобретение основных средств	310	27 553,6	27 552,5	100,0
приобретение материальных запасов	340	23 429,8	23 349,8	99,7
Остаток средств на конец года	X	345,7		

3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	Общая балансовая стоимость недвижимого и особо ценного имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, тыс. рублей	38 552,3	35 936,7
	в том числе:		
1.1.	остаточная стоимость, тыс. рублей	13 270,5	11 329,2
1.2.	балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением недвижимого имущества, тыс. рублей	25 051,5	23 984,7
1.3.	балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением особо ценного имущества, тыс. рублей	13 500,8	11 952,0
2	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением находящегося у учреждения на праве оперативного управления, ед.	20	16
	в том числе:		
	зданий	6	3
	строений	4	4
	помещений	10	9
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за автономным учреждением	18 248,5	17 932,6
	в том числе:		
	площадь недвижимого имущества, переданного в аренду	-	-

Квалификационные требования к должностям секретаря судебного заседания, секретаря суда, ведущего специалиста:

1. по уровню профессионального образования – высшее юридическое образование;
2. по стажу – без предъявления требований.

Квалификационные требования к должности начальника отдела обеспечения судопроизводства по уголовным делам, начальника отдела обеспечения судопроизводства по гражданским и административным делам:

1. по уровню профессионального образования – высшее юридическое образование;
2. по стажу – два года государственной гражданской службы или четыре года работы по специальности.

Квалификационные требования к должности консультанта по информатизации:

1. по уровню профессионального образования – наличие высшего технического образования.
2. по стажу – без предъявления требований.

С перечнем документов, необходимых для представления в Управление Судебного департамента в Омской области, можно ознакомиться на сайте Управления, адрес сайта: www.usd.oms.sudrf.ru.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: 644043, г. Омск, ул. Тарская, д. 15, кабинет № 7, с 21.03.2014 года по 10.04.2014 года, ориентировочная дата проведения конкурса 28.04.2014 в 14.30 в здании Центрального районного суда г. Омска по адресу: г. Омск, ул. Тарская, д. 25.

Время работы Управления с 9 час. 00 мин. до 18 час. 15 мин. (пятница с 9 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.); обеденный перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

Телефон для справок: 948-200, адрес сайта: www.usd.oms.sudrf.ru.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Филиал ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» настоящим сообщает, что в период с 20.03.2014 года по 25.03.2014 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 февраль 2014 года.

2. Информация об объемах покупки электрической энергии (мощности) на розничном рынке электроэнергии в феврале 2014 года.

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

Открытое акционерное общество «Автоперевозки, ремонт, сервис» (ОАО «АПРЕС»), находящееся по адресу: 644091, г. Омск, ул. 13 Комсомольская, 1 уведомляет о том, что 11 апреля 2014г. в 10-00ч. в помещении ОАО «АПРЕС» по адресу: г. Омск, ул. 13 Комсомольская, 1 состоится ежегодное общее собрание акционеров в форме совместного присутствия акционеров.

Повестка дня:

1. Утверждение годового отчета, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчета о прибылях и убытках.
2. Распределение прибыли, в том числе выплата (объявление) дивидендов, и убытков общества по результатам финансового года.
3. Избрание членов Совета директоров.
4. Утверждение аудитора Общества.
5. Избрание ревизора Общества.
6. Досрочное прекращение полномочий генерального директора Общества.
7. Избрание генерального директора Общества.

С информацией (материалами), подлежащей предоставлению, можно ознакомиться в юридическом отделе ОАО «АПРЕС» ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 21 марта 2014г. с 8-00 до 17-00 часов по адресу: г. Омск, ул. 13 Комсомольская, 1 (3 этаж).

Список лиц, имеющих право на участие в собрании, будет составлен на 04 апреля 2014г.

При себе иметь паспорт, представителям – паспорт, доверенность. Регистрация акционеров с 09-00ч. 11.04.2014г.

В случае отсутствия кворума по какому-либо из вопросов повестки дня, повторное общее собрание акционеров в форме совместного присутствия акционеров состоится 14 апреля 2014г. в 10-00ч. в помещении ОАО «АПРЕС» по адресу: г. Омск, ул. 13 Комсомольская, 1. Регистрация акционеров на повторном собрании с 09-00ч. 14.04.2014г.

Отчет о расходовании полученных средств Благотворительного фонда «Надежда-2007» за период с 1 января по 31 декабря 2013г.

Остаток денежных средств на 01.01.2013г – 70 044,48 руб.
Поступило средств (добровольные взносы) - 459 427,47 руб.
Израсходовано на укрепление материально-технической базы БДОУ г.Омска «Детский сад № 14 общеразвивающего вида» и прочие затраты по работе фонда – 481 538,19 руб.
Остаток денежных средств на 01.01.2013г – 47 933,76 руб.

Отчет о целевом использовании полученных средств за период с 1 января с 31 декабря 2013 г.

Фонд «Благотворительный фонд «Образовательная инициатива»
ИНН/КПП 5501105317/550101001
ОКВЭД 85.32, ОКПО 97894702
Омский филиал АКБ «Абсолют Банк» (ЗАО) г. Омск
К/с: 3010181010000000842
БИК 045209842
Расчетный счет 40703810322520000191
Вид деятельности: предоставление соц. услуг без обеспечения проживания
Остаток средств на начало отчетного года – 111 339,52 руб.
Всего поступило средств (добровольные взносы) – 1 950 000 руб.
Использовано средств

Расходы на целевые мероприятия – 1 626 000 руб.
в том числе: социальная и благотворительная помощь – 1 626 000 руб.
Расходы на содержание аппарата управления, в т. ч.: 88 944,41 руб.
расходы, связанные с оплатой труда (в том числе, начисления) – 44 756,01 руб.
прочие выплаты – 44 188,40 руб.
Всего использовано средств – 1 714 944,41 руб.
Остаток средств на конец отчетного года – 346 395,11 руб.
Руководитель: Идзон Ольга Леонидовна
Дата рождения 26.07.1984г.
Паспорт серия 52 05 №068651, выдан 02.11.2004г.
Советским УВД САО г. Омска
Домашний адрес: г. Омск, ул. Энтузиастов 21А, кв. 27

Администрацией Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области разыскиваются родственники Русаковой Людмилы Владимировны, 28 октября 1952 г.р., умершей 29.12.2003 года. Сведения необходимы для решения вопроса по оформлению прав на наследство.

Обращаться по телефону: 8(38174) 3-51-42.

Администрацией Элитовского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области разыскиваются родственники Гагариной Валентины Дмитриевны, 13 февраля 1934 г.р., умершей 24.01.2009 года. Сведения необходимы для решения вопроса по оформлению прав на наследство.

Обращаться по телефону: 8(38174) 3-61-22.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

Управление Судебного департамента в Омской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы: консультанта по информатизации Центрального районного суда г. Омска, (1 вакансия), начальника отдела обеспечения судопроизводства по уголовным делам Октябрьского районного суда г. Омска (1 вакансия), секретаря судебного заседания Кировского районного суда г. Омска (3 вакансии), секретаря суда Кировского районного суда г. Омска (1 вакансия), секретаря судебного заседания Куйбышевского районного суда г. Омска (3 вакансии), секретаря суда Куйбышевского районного суда г. Омска (1 вакансия), секретаря судебного заседания Первомайского районного суда г. Омска (4 вакансии), секретаря судебного заседания Калачинского городского суда Омской области (1 вакансия), секретаря судебного заседания Павлоградского районного суда Омской области (1 вакансия), секретаря суда Любинского районного суда Омской области (1 вакансия), ведущего специалиста Тарского городского суда Омской области (1 вакансия), секретаря судебного заседания Ленинского районного суда г. Омска (1 вакансия).

ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ ГАЗЕТЫ «ОМСКИЙ ВЕСТНИК»

53-10-77

Омский Вестник

Только у нас

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

Подписной индекс

53023



Омские промышленники презентовали «Газпрому» передовые разработки

В областном Экспоцентре вчера, 20 марта, проходила выставка-презентация продукции омских промышленников, которую они предлагают использовать ОАО «Газпром». Свои передовые разработки презентовали 30 передовых предприятий Омска. Оценивать омский хай-тек из Москвы приехала рабочая группа во главе с зампредом правления ОАО «Газпром» Виталием Маркеловым.



Оценивать омские технологии, выставленные возле «Экспоцентра», рабочей группе из «Газпрома» пришлось под дождем и сильным ветром. Сначала главный конструктор КБТМ Игорь Шумаков показывал созданные предприятием мобильные перепапы и механизированные мосты и рассказывал про них. Топ-менеджер газового концерна Виталий Маркелов с уважением смотрел на огромные машины: техника омского предприятия уникальна и подходит для решения многих задач при добыче и разработке месторождений нефти и газа.

— Наша техника двойного назначения, она изначально разрабатывалась в интересах Министерства обороны, но вполне может применяться и в общепромышленных нужд. Особенно в нашей продукции заинтересованы предприятия, которые работают в условиях бездорожья, разлива рек. Это нефтегазодобыча, геологоразведка, — пояснил начальник отделения ОАО «Конструкторское бюро транспортного машиностроения» Дмитрий Агеев.

У омских амфибий производства компании ООО «Прогресс-Транс» рабочая группа «Газпрома» задержалась. Под ураганым ветром главный конструктор

Михаил Баша презентовал достоинства своего детища: хорошая проходимость, низкая цена в сравнении с конкурентами и легкость ремонта в условиях Севера.

— Наши вездеходы полностью сделаны из пластика. Сейчас весь мир переходит на пластик и «Боинги» уже мотают фюзеляжи из пластика, «Формула-1» вся на пластиках. Второе — мы их делали для Севера, поэтому здесь принципиально нет ни одной алюминиевой детали. Сварка на Севере одного сантиметра алюминия стоит 400 рублей. Поэтому мы сделали все силовые рамы стальными, и любой китайский сварочный аппарат берем, варим — и можно ехать дальше. Третье — это ремонтпригодность вездехода, который можно починить не только на заводе-производителе, — рассказал Михаил Баша.

После наружного осмотра техники рабочая группа «Газпрома» переместилась внутрь Экспоцентра, где свои разработки омские промышленники показывали уже в действии на видеопрезентации.

Продукцию на выставке представили 30 передовых омских предприятий, в том числе все крупнейшие промышленники и производители высоких технологий.



С начала года свыше 100 инвалидов трудоустроены при содействии государственной службы занятости населения Омской области

С начала года более 100 человек с инвалидностью смогли найти работу благодаря помощи специалистов государственной службы занятости населения Омской области, 15 инвалидов прошли профессиональное обучение.

В 2014 году в рамках реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения расширен перечень работодателей, которым будут возмещаться затраты, связанные с оборудованием или оснащением рабочих мест для людей с ограниченными возможностями здоровья. Уже в марте предприятия, на которых были созданы такие рабочие места, начнут получать компенсационные выплаты. На эти цели будет направлено свыше 10 миллионов рублей из средств субсидий, предоставленных в региональный бюджет из федерального. Планируется, что в 2014 году будет оборудовано не менее 164 рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

В настоящее время в банке данных государственной службы занятости населения Омской области представлены вакансии для людей с ограниченными возможностями здоровья. Информация о вакантных рабочих местах для инвалидов размещена на официальном сайте Главного управления государственной службы занятости населения Омской области www.omskzan.ru.

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 апреле 2014 года:

Дата представления не позднее	Номера форм статистической отчетности	
	для бюджетных организаций	для остальных респондентов (кроме бюджетных организаций)
1 апреля	1-КСР, П-2 (инвест), 11 (краткая), 1-СОНКО	1-предприятие, 11, 1-КСР, П-2 (инвест), 12-Ф, 1-РЖ, Годовая бухгалтерская отчетность
2 апреля	4-запасы (срочная), 2-наука, 3-ф, 4-инновация	3-фермер, 4-запасы (срочная), 2-наука, 3-ф, 4-инновация
3 апреля	14, 1-ИЖС (срочная), С-1, 1-разрешение, С-2, 1-автотранс (срочная)	1-алкоголь, П-1 (сх), 1-ИЖС (срочная), С-1, С-2, 10-ГА (срочная), 1-автотранс (срочная)
4 апреля	П-1, Приложение 3 к ф. № П-1	1-ИП (мес), П-1, Приложение 3 к ф. № П-1, ПМ-пром, 1-нефтепродукт (срочная), 1-ТР (вод), ПМ-торг
7 апреля	1-Администрация, 8-ВЭС-рыба (срочная)	1-СХ (баланс)-срочная, Приложение к форме 1-СХ (баланс), 1-алкоголь(опт), 1-река, 2-ТР (труб) (срочная), 31-ГА (срочная), 3-сб (вывоз), 8-ВЭС-бункер, 8-ВЭС-рыба (срочная)
8 апреля	3-информ, П-4 (НЗ)	1-ВЭС, 3-информ, П-4 (НЗ)
9 апреля		2 МП-инновация
10 апреля	3-ярмарка, 2-наука (краткая), ЗП-здрав, ЗП-культура, ЗП-наука, ЗП-образование, ЗП-соц	1-ДАП, ДАП-ПМ, 2-наука (краткая), ЗП-здрав, ЗП-культура, ЗП-наука, ЗП-образование, ЗП-соц
15 апреля	8-ВЭС (транспортные услуги), 1-Т (ГМС), П-4, 2-цены приобретения	3-торг (ПМ), 8-ВЭС (транспортные услуги), П-4, 2-цены приобретения, 2-цены приобретения (зерно)
16 апреля	22-ЖКХ (субсидии)	
17 апреля	26-ЖКХ	
18 апреля		65-труб
21 апреля	1-КСР (краткая), П-2	1-КСР (краткая), П-2, 1-турфирма, 65-ЭТР (срочная), П-6, 1-СХ-цены
22 апреля	1-контракт	1-цены производителей
23 апреля		1-РП(срочная), 1-связь (тарифы), 1-ТАРИФ (авто), 1-ТАРИФ (внутр. вод.), 1-ТАРИФ (труб)
25 апреля	4-жилфонд, 3-рынок	3-рынок, ПМ-1 (автогруз)
29 апреля		ПМ
30 апреля	Приложение к ф. №1-МО, 22-ЖКХ (сводная), П-5 (м)	1-НАНО, 22-ЖКХ (сводная), 1-ТР (вод), 5-з, 65-автотранс, П-5 (м)

Внимание, в соответствии с Федеральным законом от 6.12.2011 № 402-ФЗ ВСЕ организации обязаны до 1 апреля 2014 года представить годовую бухгалтерскую отчетность в Омскстат (статья 18).

Информация о системе представления статистической отчетности в электронном виде размещена на сайте Омскстата omsk.gks.ru, телефон «горячей линии»: 22-05-52.

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СТАТИСТИКИ ПО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

Редактор БУТОРИН Игорь Станиславович

Отдел рекламы: Чурсина Елена Геннадьевна (тел./факс 53-10-77).

Верстка: Воронина Лилия Робертовна (31-94-01),

Руденко Андрей Владимирович (53-20-76),

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 «Центр полиграфии», г. Омск,

ул. Герцена, 65а. Печать офсетная. Заказ № 325

Время подписания в печать 20.40

Подписано в печать в 20.40.

ТИРАЖ 700 экз.

ЦЕНА СВОБОДНАЯ