



СБОРНИК

ЗАКОНОВ И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

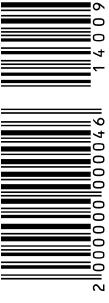
Астраханской области

2014

27 февраля

№ 9

Телефон/факс:
44-62-96, 44-76-19
E-mail: sb_zakon@mail.ru



Свободная цена

РАСПОРЯЖЕНИЕ Губернатора Астраханской области

19.02.2014 г.

№ 102-р

О ПООЩРЕНИИ

1. За образцовое исполнение служебного долга, высокий профессионализм и в связи с Днем защитника Отечества:

1.1. Наградить медалью ордена «За заслуги перед Астраханской областью»:

Горбунова Илью Анатольевича - сотрудника Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Калмыкия и Астраханской области подполковника

Горшенина Вячеслава Ивановича - помощника военного комиссара Астраханской области по работе с ветеранами подполковника в отставке

Демахина Юрия Васильевича - председателя совета ветеранов главного управления МЧС России по Астраханской области майора внутренней службы в отставке

Краснова Юрия Александровича - начальника управления Федеральной службы исполнения наказаний по Астраханской области полковника внутренней службы

Пивинского Николая Владимировича - заместителя начальника полиции управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области подполковника полиции

Поескова Виктора Николаевича - заместителя командира войсковой части 28004-3 подполковника

Стурова Александра Владимировича - заместителя начальника штаба войсковой части 28004-Р майора

Шарпай Виктора Даниловича - научного сотрудника 23 научно-испытательного отдела 2 научно-испытательного управления научно-испытательного центра (измерений, математической обработки и информационного обмена) войсковой части 15644 полковника в отставке.

1.2. Наградить Почетным знаком Губернатора Астраханской области «За профессиональные заслуги» Челюкова Александра Николаевича - начальника федерального государственного казенного учреждения «6 отряд федеральной противопожарной службы по Астраханской области» капитана внутренней службы.

1.3. Наградить Почетной грамотой Губернатора Астраханской области:

Баландина Валерия Валентиновича - техника 1 отделения Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Астраханской области старшего прaporщика

Бальченаса Андрея Альвидасовича - заместителя командира войсковой части 28004-3 - начальника штаба полковника

Горбунова Олега Владимировича - сотрудника Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Калмыкия и Астраханской области подполковника

Давыдова Сергея Ивановича - начальника 1 испытательной базы (вооружения и военной техники противовоздушной обороны) научно-испытательного центра (вооружения и военной техники Сухопутных войск) войсковой части 15644 подполковника

Дружинина Сергея Владимировича - начальника штурманской службы войсковой части 28004 - старшего штурмана подполковника

Есипенко Сергея Анатольевича - заместителя начальника научно-испытательного центра (вооружения и военной техники Сухопутных войск) войсковой части 15644 по научно-испытательной работе подполковника

Клищенко Сергея Ивановича - заместителя командира 73 гвардейской бригады кораблей охраны водного района Каспийской флотилии по работе с личным составом капитана 2 ранга

Крупина Сергея Владимировича - командира войсковой части 03007 полковника

Латунова Олега Михайловича - начальника отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Володарскому району подполковника полиции

Мишакова Максима Александровича - командира войсковой части 6688 подполковника

Надежкина Сергея Николаевича - начальника группы подготовки ракет технической позиции (управляемых авиационных средств поражения) войсковой части 28004-А майора

Рублевского Григория Сергеевича - заместителя командира войсковой части 28004-Р - начальника штаба подполковника

Сараева Владимира Юрьевича - начальника 2 отделения Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Астраханской области подполковника

Шелестова Александра Анатольевича - заместителя командира войсковой части 28004 по работе с личным составом полковника.

1.4. Поощрить Благодарственным письмом Губернатора Астраханской области:

Багдасаряна Арсена Эдуардовича - сотрудника Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Калмыкия и Астраханской области капитана 3 ранга

Бороденкова Владимира Алексеевича - сотрудника Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Калмыкия и Астраханской области прaporщика

Гончарова Дмитрия Павловича - сотрудника Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Калмыкия и Астраханской области прaporщика

Грачева Сергея Геннадиевича - заместителя начальника управления Федеральной службы исполнения наказаний по Астраханской области полковника внутренней службы

Грюкача Олега Владимировича - заместителя командира войсковой части 03007 по работе с личным составом подполковника

Гуменика Михаила Николаевича - начальника службы горючего и смазочных материалов тыла войсковой части 28004-3 капитана

Дьяченко Анатолия Николаевича - начальника телеграфного центра батальона связи (полигона) войсковой части 15644 майора

Иванова Андрея Геннадьевича - заместителя командира войсковой части 6688 - начальника штаба подполковника

Кигашпаева Рената Жумабаевича - старшего инспектора отделения по делам несовершеннолетних отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Камызякскому району капитана полиции

Кица Вадима Владимировича - начальника службы защиты государственной тайны войсковой части 03007 старшего лейтенанта

Кравцова Николая Михайловича - начальника отдела собственной безопасности управления Федеральной службы исполнения наказаний по Астраханской области полковника внутренней службы

Мухаева Кайрата Хайсаевича - начальника радиолокационной станции - старшего инструктора радиолокационного узла (обеспечения тактических учений) радиотехнического батальона (инструкторского) войсковой части 28004-Р старшего лейтенанта

Плетнева Владимира Анатольевича - начальника склада вооружения 6 отделения Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Астраханской области старшего прaporщика

Семенюка Владимира Витальевича - командира отдельного батальона охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области подполковника полиции

Слепченко Владислава Юрьевича - помощника начальника Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Астраханской области по работе с личным составом подполковника

Хныкина Вячеслава Сергеевича - заместителя командира войсковой части 6688 по тылу - начальника тыла капитана

Чуханова Евгения Олеговича - сотрудника Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Калмыкия и Астраханской области старшего лейтенанта

Шляпина Сергея Александровича - заместителя начальника научно-испытательного центра (измерений, математической обработки и информационного обмена) войсковой части 15644 по работе с личным составом майора.

2. В соответствии с Положением о Почетной грамоте Губернатора Астраханской области, утвержденным постановлением Губернатора Астраханской области от 14.07.2004 № 224, каждого награжденного Почетной грамотой Губернатора Астраханской области разово премировать в размере 4500 рублей за счет средств организации, представившей ходатайство о награждении.

3. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ Губернатора Астраханской области

19.02.2014 г.

№ 99-р

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (КАРАНТИНА)

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14.05.93 № 4979-1 «О ветеринарии», постановлением Губернатора Астраханской области от 12.09.2011 № 336 «Об установлении и отмене ограничительных мероприятий (карантина) на территории Астраханской области» и представлением главного государственного ветеринарного инспектора Астраханской области от 29.01.2014 №01-01-172:

1. Установить на территории п. Винного муниципального образования «Поселок Винный» Володарского района Астраханской области (далее - неблагополучный пункт) ограничительные мероприятия (карантина) по бешенству животных на срок 60 календарных дней.

2. Запретить на период действия ограничительных мероприятий (карантина):

- проведение выставок собак и кошек, выводки и натаски собак;

- вывоз собак и кошек за пределы неблагополучного пункта.

3. Утвердить прилагаемый план мероприятий по ликвидации очага бешенства животных.

4. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

УТВЕРЖДЕН распоряжением Губернатора Астраханской области от 19.02.2014 № 99-р

План мероприятий по ликвидации очага бешенства животных

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
1.	Организовать подворный (поквартирный) обход неблагополучного пункта для выявления лиц, нуждающихся в прививках против бешенства, проверки условий содержания собак, кошек и других животных, выявления больных бешенством, подозрительных по заболеванию и подозреваемых в заражении животных	на срок действия ограничительных мероприятий (карантина)	Начальник инспекции по территории Красноярского и Володарского районов-главный ветеринарный инспектор Красноярского и Володарского районов, владельцы животных неблагополучного пункта
1.1.	Провести вакцинацию здоровых животных против бешенства, обеспечить их изолированное содержание после ограничительных мероприятий (карантина)	немедленно	Ветеринарные специалисты государственного бюджетного учреждения Астраханской области (ГБУ АО «Володарская районная ветеринарная станция»)
1.2.	Усыпить всех выявленных больных бешенством животных, а также собак и кошек, подозрительных по заболеванию, группы кремировать со шкурой	по факту выявления	Ветеринарные специалисты ГБУ АО «Володарская районная ветеринарная станция», владельцы животных неблагополучного пункта
2.	Собак и кошек, покусавших людей или животных, изолировать и оставить под наблюдением на срок 10 дней	во время ограничительных мероприятий (карантина)	Ветеринарные специалисты ГБУ АО «Володарская районная ветеринарная станция», владельцы животных неблагополучного пункта
3.	Вакцинировать или убить на мясо сельскохозяйственных животных, покусавших больными или подозрительными по заболеванию собаками и кошками	не позднее 48 часов с момента выявления	Ветеринарные специалисты ГБУ АО «Володарская районная ветеринарная станция», владельцы животных неблагополучного пункта
4.	Провести разъяснительную работу среди населения об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	на срок действия ограничительных мероприятий (карантина)	Начальник инспекции по территории Красноярского и Володарского районов совместно с территориальным отделом по Володарскому и Красноярскому районам управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Астраханской области
5.	Запретить на период действия ограничительных мероприятий (карантина) перемещение животноводства, кормов и кормовых добавок	на срок действия ограничительных мероприятий (карантина)	Начальник инспекции по территории Красноярского и Володарского районов-главный ветеринарный инспектор Красноярского и Володарского районов
6.	Провести работу по регулированию численности безнадзорных собак и кошек	немедленно	Администрация муниципального образования «Поселок Винный» Володарского района Астраханской области
7.	Провести дезинфекцию мест содержания больных и павших от бешенства животных, мест обнаружения трупов, предметов ухода за ними	по факту выявления	Ветеринарные специалисты ГБУ АО «Володарская районная ветеринарная станция»

воинском учете менее 500 граждан может устанавливаться доплата в пределах средств по фонду оплаты труда. Размер доплаты определяется локальным нормативным актом учреждения.

3. Порядок и условия применения выплат стимулирующего характера

3.1. Порядок, условия, размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премирование (поощрение) работников учреждения, устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения первичной профсоюзной организации либо представительного органа работников и в пределах бюджетных средств по фонду оплаты труда учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются работнику учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить интенсивность, результативность и качество его работы, устанавливаемых локальным нормативным актом учреждения по согласованию с профсоюзной организацией либо представительным органом работников.

3.2. Устанавливаются следующие максимальные размеры выплат стимулирующего характера:

3.2.1. Выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы - до 200% от оклада (должностного оклада).

3.2.2. Выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ – до 20 % от оклада (должностного оклада).

3.2.3. Выплаты (надбавки) за выслугу лет:

- выше 1 года - 5 процентов оклада (должностного оклада);
- выше 3 лет - 10 процентов оклада (должностного оклада);
- выше 5 лет - 15 процентов оклада (должностного оклада);
- выше 10 лет - 20 процентов оклада (должностного оклада);
- выше 15 лет - 30 процентов оклада (должностного оклада).

Выплата стимулирующего характера за выслугу лет выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада).

Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам государственного казенного учреждения Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба», утвержденным настоящим постановлением.

3.2.4. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие) в расчете на одного работника максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда учреждения. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Выплата премии работникам учреждения по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие) осуществляется с учетом критериев оценки труда работников учреждения, которые определяются локальным нормативным актом учреждения, по согласованию с профсоюзной организацией либо представительным органом работников.

3.2.5. Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам года выплачивается пропорционально отработанному времени в году.

3.3. Работникам учреждения могут производиться иные выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.3.1. Надбавка за класс квалификации:

- водолаз 3 класса - в размере 10 процентов оклада (должностного оклада);
- водолаз 2 класса - в размере 15 процентов оклада (должностного оклада);
- водолаз 1 класса - в размере 25 процентов оклада (должностного оклада).

Присвоение класса квалификации водолазам производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Работникам учреждения, занимающим по совместительству штатные должности в учреждении, надбавки выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

3.3.3. Работникам учреждения, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время, размер единовременного денежного вознаграждения за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам года устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени.

4. Формирование фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием.

4.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области на очередной финансовый год и плановый период.

4.4. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

4.5. Наименования должностей или профессий работников должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих квалификационных справочниках или ПКГ, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Приложение к Положению

Размеры окладов (должностных окладов) работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням

Квалификационные уровни	Наименование профессий рабочих и должностей, отнесенных к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад) в рублях
Профессиональные квалификационные группы должностных работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечивающие пожарной безопасности и безопасность людей на водных объектах		
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
1 квалификационный уровень	Диспетчер пожарной части (отдельного поста)	6818
	Мастер газодымозащитной службы пожарной части Государственной противопожарной службы	
	Капитан - механик водолазного, спасательного судна	
	Пожарный Государственной противопожарной службы - 1 класса - 2 класса - 3 класса	

2 квалификационный уровень	Командир отделения пожарной части (отдельного поста) государственной противопожарной службы	8225
	Начальник караула пожарной части государственной противопожарной службы	
	Специалист (ведущий специалист) гражданской обороны	
3 квалификационный уровень	Водолазный специалист	9017
	Начальник маневренной поисковой группы	
	Начальник спасательной станции	
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Инженер отряда (пожарной части) государственной противопожарной службы	6818
3 квалификационный уровень	Начальник пожарной части государственной противопожарной службы: - 1 группа	12396
	- 2 группа	11530
	- 3 группа	10676
	- 4 группа	9882
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	Начальник отделения (группы)	11530
3 квалификационный уровень	Начальник отряда государственной противопожарной службы: - 1 группа	14356
	- 2 группа	13380
	- 3 группа	12396
	- 4 группа	11530
Профессиональные квалификационные группы по общетраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих		
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Диспетчер	5037
2 квалификационный уровень	Заведующий складом	5590
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Инженер	6203
	Инженер по охране труда	
	Инженер-программист (программист)	
	Инженер-энергетик (энергетик)	
	Психолог	
	Специалист по защите информации	
	Специалист по кадрам	
	Экономист	
	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	
	Экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра	
	Экономист по договорной и претензионной работе	
	Экономист по материально-техническому снабжению	
	Экономист по планированию	
	Экономист по труду	
	Экономист по финансовой работе	
	Юрисконсульт	
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9882
5 квалификационный уровень	Главный специалист	10219
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела охраны труда; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	12396
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	Матрос-спасатель	4413
	Стрелок	
	Уборщик служебных помещений	
	Радиооператор	
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Водолаз	5037
2 квалификационный уровень	Слесарь по ремонту автомобилей	
4 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	6203
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
Артист оркестра		6203
Должности руководящего состава		
Режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер)		
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
«Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врач-специалист	9882

УТВЕРЖДЕН постановлением Правительства Астраханской области от 14.02.2014 № 41-П

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам государственного казенного учреждения Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба»

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам учреждения (далее - работники) производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на получение данной надбавки, в размерах, установленных подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 Положения о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба», утвержденного настоящим постановлением.

1.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет исчисляется исходя из окладов (должностных окладов), которые установлены работникам в соответствии со штатным расписанием, без учета доплат и надбавок.

1.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет не выплачивается работникам, занятым на временных и сезонных работах.

1.4. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании локального нормативного акта при приеме на работу.

1.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.1. В стаж работы, за который выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет, включается все время работы (службы):

- в воинских частях, учреждениях, организациях МЧС России (ГКЧС России), штабах гражданской обороны, в Государственной противопожарной службе (пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах Министерства внутренних дел Российской Федерации), в органах внутренних дел, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;

- на выборных должностях и в качестве государственных служащих в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления;

- военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и федеральных органах исполнительной власти;

- военная служба в вооруженных силах государств - бывших республик Союза ССР - в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;

- служба

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Астраханской области

17.02.2014 г.

№ 42-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 14.06.2012 № 253-П

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.08.2011 № 713 «О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям», а также в целях эффективной реализации государственной программы «Государственная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Астраханской области на 2012-2016 годы»

Правительство Астраханской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Астраханской области от 14.06.2012 № 253-П «О государственной программе «Государственная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Астраханской области на 2012-2016 годы» следующие изменения:

1.1. В паспорте государственной программы «Государственная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Астраханской области на 2012-2016 годы», утвержденной постановлением (далее - Программа):

- строку «Исполнители основных мероприятий Программы и привлекаемые физические или юридические лица» изложить в новой редакции:

«Исполнители основных мероприятий Программы и привлекаемые физические или юридические лица

Министерство социального развития и труда Астраханской области, министерство здравоохранения Астраханской области, министерство образования и науки Астраханской области, министерство культуры Астраханской области, министерство спорта и туризма Астраханской области, министерство экономического развития Астраханской области, служба природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области, агентство по делам молодежи Астраханской области, управление по внутренней политике администрации Губернатора Астраханской области»;

- строку «Объемы и источники финансирования» изложить в новой редакции:

«Объемы и источники финансирования

Общий объем финансирования за 2012-2016 годы – 146 518,7 тыс. рублей, в том числе из бюджета Астраханской области – 143 218,14 тыс. рублей (в том числе 8 452,0 тыс. руб. - за счет субсидии из федерального бюджета, 73 568,1 тыс. руб. - в рамках других региональных программ), из внебюджетных источников – 3 300,6 тыс. руб.; предполагается привлечение федеральных средств (на конкурсной основе)».

1.2. Абзац второй пункта 1 раздела 6 «Система программных мероприятий» Программы изложить в новой редакции:

«Предоставление финансовой поддержки осуществляется путем организации и проведения мероприятий по предоставлению СОНКО субсидий из бюджета Астраханской области на реализацию социально значимых проектов (программ) по профилактике социального сиротства, по поддержке материнства и детства, по повышению качества жизни людей пожилого возраста, социальной адаптации инвалидов и их семей, по развитию дополнительного образования, художественного творчества детей и молодежи, по развитию массового спорта детей и молодежи, по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, комплексной реализации и ресоциализации лиц, потребляющих наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях, по пропаганде здорового образа жизни, по профилактике социально опасных форм поведения граждан, по охране окружающей среды и экологической безопасности Астраханской области, по содействию духовно-нравственному развитию личности и общества, улучшению морального и психологического состояния граждан, по проведению государственно-конфессиональной политики, направленной на реализацию прав граждан на свободу совести и вероисповедания, поддержание мира и стабильности и др.».

1.3. Раздел 7 «Ресурсное обеспечение Программы» Программы изложить в новой редакции:

«7. Ресурсное обеспечение Программы

Реализация Программы предусматривается за счет средств бюджета Астраханской области, внебюджетных источников.

Предполагаемый объем финансирования Программы в целом составит 146 518,7 тыс. руб., в том числе:

- средства бюджета Астраханской области – 143 218,1 тыс. руб.;
- внебюджетные источники - 3 300,6 тыс. руб.

Таблица 1
тыс. руб.

Источники финансирования	2012-2016 годы	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
Бюджет Астраханской области, в т.ч.:	143 218,1	12 627,4	39 121,4	22 442,9	26 388,4	42 638,0
за счет субсидии из федерального бюджета	8 452	0	8 452			
в рамках других региональных программ	73 568,1	12 627,4	25 669,4	17 442,9	17 528,7	300,0
Внебюджетные средства	3 300,6	0	260,2	260,3	456,3	2 323,8
Итого по Программе	146 518,7	12 627,4	39 381,6	22 703,2	26 844,7	44 961,8

В рамках Программы планируется привлечение федеральных средств путем ежегодного участия в конкурсном отборе на получение субсидии из федерального бюджета на оказание финансовой поддержки СОНКО.

Перечень мероприятий и объемы финансирования за счет бюджета Астраханской области подлежат уточнению исходя из возможностей соответствующего бюджета с корректировкой программных мероприятий, результатов их реализации и оценки эффективности.».

1.4. В разделе 8 «Механизм реализации Программы» Программы:

в абзаце четвертом слова «отраслевую долгосрочную целевую» заменить словом «государственную»;

в абзаце пятом слова «отраслевую долгосрочную целевую» заменить словом «государственную»;

абзац шестой изложить в новой редакции:

«Предоставление поддержки региональным творческим союзам будет осуществляться в рамках средств, предусмотренных из бюджета Астраханской области на государственную программу «Развитие культуры и сохранение культурного наследия Астраханской области на 2014-2018 годы», утвержденную постановлением Правительства Астраханской области от 23.10.2013 № 420-П.»;

абзац восьмой признать утратившим силу.

1.5. В разделе 9 «Организация управления Программой и контроль за ходом ее реализации» Программы абзац двадцатый изложить в новой редакции:

«Исполнителями мероприятий Программы являются: министерство социального развития и труда Астраханской области, министерство здравоохранения Астраханской области, министерство образования и науки Астраханской области, министерство культуры Астраханской области, министерство спорта и туризма Астраханской области, министерство экономического развития Астраханской области, управление по внутренней политике администрации Губернатора Астраханской области, служба природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области, агентство по делам молодежи Астраханской области.».

1.6. Приложение № 1 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу абзацы второй, третий подпункта 1.1, подпункт 1.3 пункта 1, приложение постановления Правительства Астраханской области от 18.11.2013 № 462-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 14.06.2012 № 253-П.».

3. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

Приложение к постановлению Правительства Астраханской области от 17.02.2014 № 42-П

Приложение №1
к Программе

Перечень мероприятий государственной программы «Государственная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Астраханской области на 2012-2016 годы»

№	Цель, задачи, наименование мероприятия	Сроки	Исполнители	Источники финансирования	Объем финансирования из всех источников, тыс. руб.						Наименование показателя	Ед. измерения	Значение показателя предшествующего периода	Показатели результативности выполнения Программы					
					Всего	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.				2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.
Цель - обеспечение наиболее полного и эффективного использования возможностей социально ориентированных некоммерческих организаций в решении задач социального развития Астраханской области посредством наращивания потенциала некоммерческих организаций и обеспечения его максимально эффективного использования				ВСЕГО	146518,7	12627,4	39381,0	22703,2	26844,7	44961,8	Охват жителей Астраханской области из социально незащищенных групп населения, получивших со стороны СОНКО доступные и качественные услуги и помощь	%	1,0	1,0	1,0	2,0	3,5	8,5	20
				Бюджет Астраханской области (далее - бюджет АО)	143218,1	12627,4	39121,4	22442,9	26388,4	42638,0									
				из них за счет субсидии из федерального бюджета	8452	-	8452												
				Внебюджетные средства	3300,6			260,2	260,3	456,3	2323,8								
Задача 1 - развитие системы предоставления финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям										Темп роста количества зарегистрированных СОНКО на территории Астраханской области к предыдущему году	%	100	100	100	105	103	104	105	
1	Представление СОНКО на конкурсной основе субсидий на реализацию проектов по профилактике социального сиротства, поддержке материнства и детства	2013-2016 г.	Министерство социального развития и труда Астраханской области (далее - минсоцразвития АО), министерство здравоохранения Астраханской области (далее - минздрав АО)	Бюджет АО	8536,0		2874,0	722,0	1030,0	3880,0	Количество СОНКО, получивших субсидию на реализацию проектов по профилактике социального сиротства, поддержке материнства и детства	%	-	-	-	5	5	7	22
				из них за счет субсидии из федерального бюджета	2452,0		2452,0				Количество СОНКО, получивших субсидию на реализацию проектов по профилактике социального сиротства, поддержке материнства и детства	%	-	-	-	6			
				Внебюджетные средства	335,3		22,2	38,1	54,0	221,0	Количество СОНКО, получивших субсидию на реализацию проектов по профилактике социального сиротства, поддержке материнства и детства за счет средств федерального бюджета	%	-	-	-				

2	Предоставление субсидий региональным общественным организациям на реализацию мероприятий по оздоровлению и отдыху детей и подростков Астраханской области в каникулярное время, находящихся в социально опасном положении*	2012-2014 г.	Минсоцразвития АО	Бюджет АО	1822,1	575,0	607,2	636,9		Количество предоставленных субсидий региональным общественным организациям на реализацию мероприятий по оздоровлению и отдыху детей и подростков Астраханской области в каникулярное время, находящихся в социально опасном положении			1	1	1		
3	Предоставление субсидий региональным общественным объединениям инвалидов (детей-инвалидов) и ветеранов на реализацию мероприятий, направленных на защиту прав и законных интересов инвалидов (детей-инвалидов) и ветеранов с целью их социального становления и обеспечения равных с другими гражданами возможностей**	2012-2015 г.	Минсоцразвития АО	Бюджет АО	15909,1	1567,9	3467,3	1153,0	9720,9	Количество предоставленных субсидий региональным общественным объединениям инвалидов (детей-инвалидов) и ветеранов на реализацию мероприятий, направленных на защиту прав и законных интересов инвалидов (детей-инвалидов) и ветеранов с целью их социального становления и обеспечения равных с другими гражданами возможностей			16	20	20	20	
4	Предоставление субсидии некоммерческим организациям Астраханской области, осуществляющим деятельность по защите прав и осуществлению компенсационных выплат вкладчикам (акционерам), которым причинен ущерб на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации***	2012-2015 г.	Минсоцразвития АО	Бюджет АО	492,0	123,0	123,0	123,0	123,0	Количество предоставленных субсидий некоммерческим организациям Астраханской области, осуществляющим деятельность по защите прав и осуществлению компенсационных выплат вкладчикам (акционерам), которым причинен ущерб на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации			1	1	1	1	
5	Представление СОНКО на конкурсной основе субсидий на реализацию проектов по развитию дополнительного образования, художественного творчества детей и молодежи, краеведческой и экологической деятельности детей и молодежи, по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, комплексная реабилитация и ресоциализация лиц, потребляющих наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях	2013-2016 гг.	Министерство образования и науки Астраханской области (далее - министерство образования и науки АО), министерство культуры Астраханской области (далее - министерство культуры АО), агентство по делам молодежи Астраханской области (далее - агентство по делам молодежи АО)	Бюджет АО из них за счет субсидии из федерального бюджета министерству образования и науки АО	18526,5 1000	3400,0 1000	1200,0 1000	2300,0 1000	11626,5 1000	Количество СОНКО, получивших субсидию на развитие дополнительного образования, художественного творчества детей и молодежи, на профилактику немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, комплексную реабилитацию и ресоциализацию лиц, потребляющих наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях		-	-	8	8	13	70
				из них за счет субсидии из федерального бюджета министерству культуры АО	600,0	600,0				Количество СОНКО, получивших субсидию на развитие дополнительного образования, художественного творчества детей и молодежи за счет средств федерального бюджета министерства культуры АО		-	-	8			
				из них за счет субсидии из федерального бюджета агентству по делам молодежи АО	600,0	600,0				Количество СОНКО, получивших субсидию на развитие дополнительного образования, художественного творчества детей и молодежи за счет средств федерального бюджета агентства по делам молодежи АО		-	-				
				Внебюджетные средства	922,3	63,2	63,1	121,0	675,0								
6	Предоставление поддержки региональным творческим союзам (театральных деятелей, композиторов, писателей, творческих работников, художников)****	2012-2016 г.	Министерство культуры АО	Бюджет АО	1554	224,0	200,0	530,0	300,0	Количество проведенных мероприятий			12	12	12	12	
7	Представление СОНКО на конкурсной основе субсидий на реализацию проектов по повышению качества жизни людей пожилого возраста, социальной адаптации инвалидов и членов их семей	2013-2016 г.	Минсоцразвития АО	Бюджет АО Внебюджетные средства	5980,0 334,7	675,0 35,5	675,0 35,5	1166,5 61,4	3463,5 202,3	Количество СОНКО, получивших субсидию на реализацию проектов по повышению качества жизни людей пожилого возраста, социальной адаптации инвалидов и членов их семей		-	-	8	8	10	25

8	Пред- ставление СОНКО на конкурсной основе субсидий на реализацию проектов по развитию физической культуры и спорта, пропаганда 健康发展	2013- 2016 гг.	Министерство спорта и туриз- ма Астрахан- ской области (далее – мин- спорттуризм АО)	Бюджет АО Внебюд- жетные сред- ства	9344,0 492,0		600,0 30,0	600,0 30,0	1000,0 50,0	7144,0 382,0	Количество СОНКО, получивших поддержку на реализацию про- ектов по развитию физической культуры и спорта, пропаганда 健康发展		-	-	-	6	6	8	60	
9	Предостав- ление суб- сидии акре- дитованным спортивным федераци- ям Астра- ханской области (СОНКО) на финансовое обеспече- ние спор- тивных ме- роприя- тий, включенных в кален- дарный план офи- циальных физкультур- ных ме- роприя- тий и спортивных мероприя- тий Астра- ханской области по соответству- ющим видам спорта, а также на материаль- но-техни- ческое обе- спечение основного и резервного составов спортивных сборных команд Астра- ханской области ****	2012- 2015 гг.	Минспортту- ризм АО	Бюджет АО	53793,9	10137,5	21271,9	15000	7384,5		Количество субсидий, предоставленных аккредитованным спортивным федерациям Астраханской области					39	41	41	41	
10	Пред- ставление СОНКО на конкурсной основе субсидий на реализацию проектов по профилак- тике соци- ально опас- ных форм поведения граждан (в том числе религиоз- ным СОНКО и наци- ональным обществен- ным органи- зациям на реализацию социальных проектов)	2013- 2016 гг.	Управление по внутренней политике ад- министрации Губернатора Астраханской области (далее - управление по внутренней политике адми- нистрации Гу- бернатора АО), минздрав АО	Бюджет АО из них средства, предусмотрен- ные управле- нию по внутрен- ней политике администрации Губернатора АО из них средства, предусмотрен- ные минздраву АО Внебюд- жетные сред- ства	5632,0 4732,0 900,0 313,72			500,0 500,0	1230,0 930,0	3932,0 3302,0 630,0 225,0	Количество СОНКО, по- лучивших субсидию на реализацию проектов по профилактике со- циально опасных форм поведения граждан		-	-	-	-	10	12	31	
11	Пред- ставление СОНКО на конкурсной основе субсидий на реализацию иннова- ционных проектов по охране окружаю- щей среды и обеспе- чению эко- логической безопасно- сти Астра- ханской области	2013- 2016 гг.	Служба приро- допользования и охраны окру- жающей среды Астраханской области (далее - служба приро- допользования и охраны окру- жающей среды АО)	Бюджет АО из них за счет субсидии из федерального бюджета Внебюд- жетные сред- ства	4364,5 1000 180,0		1500	500,0 25,0	800,0 25,0	1564,5 40,0 90,0	Количество СОНКО, по- лучивших субсидию на реализацию инно- вационных проектов по охране окружющей среды и обеспечению экологической безопас- ности Астраханской области		-	-	-	-	5	5	8	12
12	Предостав- ление на конкурсной основе субсидии СОНКО на реализацию проекта, на- правленного на содей- ствии ду- ховно-нрав- ственному развитию личности и общес- тва, на улучшение морального и психоло- гического состояния граждан (в том числе религиоз- ным СОНКО и наци- онально- культурным организа- циям на реализацию социальных проектов)	2013- 2016 гг.	Управление по внутренней политике адми- нистрации Гу- бернатора АО	Бюджет АО из них за счет субсидии из федерального бюджета Внебюд- жетные сред- ства	10430,0 1800 454,9		2800	500,0 52,6	930,0 26,3	6200,0 49,0 327,0	Количество прове- денных мероприятий (благотворительные акции, конкурсы, фотовыставки, форумы), на- правленных на содей- ствие духовно-нрав- ственному развитию личности и общества, улучшение морального и психологического состояния граждан		-	-	-	-	10	10	12	40
Задача 2 - расширение масштабов предоставления информационной, образовательной и консультационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, а также благотворительной деятельности и добровольчества												Доля СОНКО, удовлет- воренных предостав- ленной помощью, от общего числа обратив- шихся	%	30	50	100	100	100	100	100
13	Оказание мето- диче- ской, кон- сульта- цион- ной помо- щи СОНКО	2013- 2016 гг.	Минсоцраз- вития АО, минздрав АО, министрство образования и науки АО, министрство культуры АО, минспорт- туризм АО, служба приро- допользования и охраны окру- жающей среды АО, агентство по делам мо- лодежи АО, управление по внутренней по- литике адми- нистрации Гу- бернатора АО	в рамках своей деятельности	-	-	-	-	-	-	Доля СОНКО, полу- чивших методическую, консультационную по- мощь, от общего числа обратившихся	%	30	50	100	100	100	100	100	

14	Пред- ставление субсидии на конкурсной основе на информа- ционное обеспечение и популя- ризацию деятельно- сти СОНКО в сфере физической культуры и спорта	2016 г.	Минспорт- туризм АО	Бюджет АО	1622,0		1000			622,0	Количество матери- алов в СМИ и сети «Интернет» о деятель- ности СОНКО в сфере физической культуры и спорта	-	-	-	-	-	-	150						
				из них за счет субсидии из федерального бюджета	1000		1000																	
				Внебюджетные средства	33,0					33,0	Количество СОНКО, получивших поддержку на реализацию про- ектов по развитию физической культуры и спорта, пропаганда здорового образа жиз- ни за счет средств фе- дерального бюджета	-	-	-	3									
15	Пред- ставление субсидии на конкурсной основе на освещение деятель- ности экологических СОНКО, благотворительной дея- тельности по охране природы и добро- вольчества в электронных и печатных СМИ	2016 г.	Служба при- родопользыва- ния и охраны окружающей среды АО	Бюджет АО	149,0					149,0	Количество телесо- кетов о деятельности экологических СОНКО, благотворительной дея- тельности по охране природы и доброволь- честве	-	-	-	-	-	-	10						
				Внебюджетные средства	8,5					8,5														
16	Предостав- ление на конкурсной основе субсидии на реализацию проекта, направ- ленного на содействие социальной рекламе, в том числе в проведении экологиче- ских PR-акций	2016 гг.	Служба при- родопользыва- ния и охраны окружающей среды АО	Бюджет АО	1494,5					1494,5	Количество СОНКО, получивших поддержку в виде субсидии из бюджета Астраханской области на реализацию проекта, направлен- ного на содействие социальной рекламе, в том числе в про- ведении экологических PR-акций	-	-	-	-	-	-	20						
17	Распрос- странение просвети- тельных и информа- ционных мате- риалов по актуальным вопросам ВИЧ/СПИДа, социально значимым заболева- ниям по направлению «Здоровый образ жизни - основа процвета- ния»	2013- 2016 гг.	Минздрав АО	Бюджет АО	720,0		120	150,0	200,0	250,0	Внебюджетные средства	40,3	6,3	8,0	8,0	18,0	Количество распрос- траненных экзем- пляров изданий по актуальным вопросам ВИЧ/СПИДа, со- циально значимым заболеваниям по на- правлению «Здоровый образ жизни - основа процветания»	6100	9796	10970	12632	12632	16632	16650
18	Проведе- ние акции «Автопоезд «Мы за здо- ровый образ жизни»	2013- 2016 гг.	Минздрав АО, СОНКО	Бюджет АО	750,0		150,0	150,0	200,0	250,0	Внебюджетные средства	40,0	8,0	8,0	10,5	13,5	Количество проведен- ных акций «Автопоезд «Мы за здоровый об- раз жизни»	2	2	2	2	2	2	3
19	Органи- зация и проведение конкурсов по определению лучших СОНКО года	2013- 2016 гг.	Минсоцраз- вития АО, минздрав АО, министерство образования и науки АО, министерство культуры АО, минспорттуризм АО, служба природопользыва- ния и охраны окружающей среды АО, агентство по делам молодежи АО, управление по внутренней политике администрации Губернатора АО	Бюджет АО	59,5		3,0	3,0	3,5	50,0						Количество проведен- ных мероприятий по определению лучших СОНКО года	-	-	-	1	1	1	8	
20	Оказание методич- еской, кон- сультацион- ной помощи органам местного самоуправ- ления муни- ципальных образований Астра- ханской области в разработке и реализации мер по поддержке СОНКО, осуществля- ющими свою дея- тельность на территории Астрахан- ской об- ласти	2014 - 2016 гг.	Министерство экономического развития Астраханской области, мин- соцразвития АО, минздрав АО, министерство образования и науки АО, министерство культуры АО, мин- спорттуризм АО, служба природопользыва- ния и охраны окружающей среды АО, агентство по делам моло- дежи АО, управление по внутренней политике адми- нистрации Губер- натора АО	В рамках своей деятельности	-	-	-	-	-	-						Доля муниципальных образований Астрахан- ской области, полу- чивших консультационную и методическую по- мощь, от общего числа обратившихся	%	-	-	-	-	100	100	100
Задача 3 - повышение уровня информированности населения о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и формирование благоприятного информационного пространства в сфере социально ориентированных некоммерческих организаций													Темп роста количества информационных про- ектов, направленных на поддержку и по- пуляризацию СОНКО, к предыдущему году	%	100	100	100	105	105	105	105			
21	Создание и обеспечение функционирования страницы на сайтах ответственных исполнительных органов государственной власти Астраханской области по направлениям Программы	2012- 2016 гг.	Минсоцраз- вития АО, минздрав АО, министерство образования и науки АО, минкультуры АО, минспорттуризм АО, служба природопользыва- ния и охраны окружающей среды АО, агентство по делам молодежи АО, управление по внутренней политике администрации Губернатора АО	в рамках своей деятельности	-	-	-	-	-	-					Доля ответственных исполнительных органов государственной власти Астраханской области, имеющих актуализированные страницы о СОНКО на своих сайтах	%	-	-	-	80	100	100	100	
Задача 4 - повышение профессиональных навыков работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций													Доля прошедших обучение в целях повышения профес- сиональных навыков работников и добро- вольцев СОНКО от общего числа заплани- рованных	%	-	-	-	-	30	30	45	100		

22	Проведение обучающих семинаров среди различных групп населения по актуальным вопросам ВИЧ/СПИДа и социально значимых заболеваний с целью подготовки волонтеров	2013-2016 гг.	Минздрав АО	Бюджет АО	130,0		30,0	0	0	100	Количество обученных лиц по актуальным вопросам ВИЧ/СПИДа и социально значимых заболеваний с целью подготовки волонтеров		115	91	60	60			250	
23	Проведение обучающих семинаров, курсов, тренингов, выездных мастер-классов для сотрудников СОНКО и волонтеров по направлениям: менеджмент, законодательство, психология, компьютерная грамотность, медицина	2013-2016 гг.	Минздрав АО	Бюджет АО	800,0		200,0	0	0	600,0	Количество обученных лиц по направлениям: менеджмент, законодательство, психология, компьютерная грамотность, медицина		6	21	21	82			250	
24	Проведение обучения сиделок и сестер милосердия по уходу за тяжелобольными в медицинских организациях и на дому	2013-2016 гг.	Минздрав АО	Бюджет АО	200,0		100,0	0	0	100,0	Количество обученных лиц, сиделок и сестер милосердия по уходу за тяжелобольными в медицинских организациях и на дому		-	-	-	75			45	
25	Предоставление СОНКО на конкурсной основе субсидий на реализацию проекта "Развитие системы непрерывного экологического образования в Астраханской области"	2016 г.	Служба природопользования и охраны окружающей среды АО	Бюджет АО	912,0					912,0	Количество обученных лиц в рамках проекта «Развитие системы непрерывного экологического образования в Астраханской области»		-	-	-	-	-	-	60	
26	Проведение обучающих семинаров и тренингов для работников и добровольцев СОНКО, осуществляющих деятельность в подведомственной министерству образования и науки АО на базе ГАОУ АО ДПО «Астраханский институт повышения квалификации и переподготовки»	2014-2016 гг.	Министерство образования и науки АО	В рамках своей деятельности	-	-	-	-	-	-	Количество обученных добровольцев		-	-	-	100	100	100		
27	Проведение обучающих семинаров и тренингов для работников и добровольцев СОНКО, осуществляющих деятельность в подведомственной минсоцразвитию АО сфере, по вопросам независимой оценки качества предоставляемых социальных услуг, менеджмента и применения законодательства в указанной сфере на базе государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр развития социальной сферы»	2014-2016 гг.	Минсоцразвития АО	В рамках своей деятельности	-	-	-	-	-	-	Количество обученных добровольцев		-	-	-	100	100	100		
Задача 5 - совершенствование нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность социально ориентированных некоммерческих организаций												Доля принятых нормативных правовых актов в целях повышения эффективности деятельности СОНКО от числа необходимого	%	-	-	-	100	100	100	100
28	Формирование и ведение реестров СОНКО - получателей субсидии по направлениям Программы	2013 г.	Минсоцразвития АО, минздрав АО, министерство образования и науки АО, министерство культуры АО, минспорттуризм АО, служба природопользования и охраны окружающей среды АО, агентство по делам молодежи АО, управление по внутренней политике администрации Губернатора АО	в рамках текущей деятельности	-	-	-	-	-	-	Наличие реестров СОНКО - получателей субсидии по направлениям Программы	да/ нет	нет	нет	нет	да	да	да	да	

Примечание:

* Мероприятие реализуется в рамках средств, предусмотренных в бюджете Астраханской области на государственную программу «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Астраханской области на 2013-2017 годы», утвержденную постановлением Правительства Астраханской области от 06.09.2012 №379-П, в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 19.05.2010 №206-П «О Порядке предоставления субсидий из бюджета Астраханской области региональным общественным организациям на реализацию мероприятий по оздоровлению и отдыху детей и подростков Астраханской области в каникулярное время, находящихся в социально опасном положении».

** Мероприятие реализуется в рамках средств, предусмотренных в бюджете Астраханской области на государственную программу «Социальная защита населения Астраханской области на 2012-2016 годы», утвержденную постановлением Правительства Астраханской области от 29.08.2011 №326-П, в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 26.06.2009 №326-П «Об утверждении Положения о государственной финансовой поддержке деятельности региональных общественных объединений инвалидов (детей-инвалидов) и ветеранов в форме бюджетной субсидии», а также в рамках средств, предусмотренных в бюджете Астраханской области на реализацию мероприятий в области социальной политики.

*** Мероприятие реализуется в рамках ассигнований, предусмотренных в бюджете Астраханской области министерству социального развития и труда Астраханской области на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 12.04.2012 №145-П «О Порядке определения объема и предоставления субсидии из бюджета Астраханской области некоммерческим организациям Астраханской области».

**** Мероприятие реализуется в рамках средств, предусмотренных в бюджете Астраханской области на государственную программу «Развитие культуры и сохранение культурного наследия Астраханской области на 2014-2018 годы и внесении изменений в распоряжение Правительства Астраханской области от 14.05.2013 №234-П», утвержденной постановлением Правительства Астраханской области от 23.10.2013 №420-П.

***** Мероприятие реализуется в рамках средств, предусмотренных в бюджете Астраханской области министерству спорта и туризма Астраханской области в рамках постановления Правительства Астраханской области от 01.07.2011 №233-П «О Порядке предоставления субсидий из бюджета Астраханской области аккредитованным спортивным федерациям Астраханской области (общественным организациям)».

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

24.02.2014 г.

№ 117-р

О ПООЩРЕНИИ

1. За образцовое исполнение служебных обязанностей, высокий профессионализм и большой вклад в обеспечение охраны общественного порядка при проведении Эстафеты Олимпийского огня «Сочи 2014» в г. Астрахани:

1. Наградить медалью ордена «За заслуги перед Астраханской областью» Свиткина Олега Геннадьевича - заместителя начальника полиции управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области (по охране общественного порядка) полковника полиции.

2. Наградить Почетным знаком Губернатора Астраханской области «За профессиональные заслуги» сотрудников управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области:

Скоробогатова Геннадия Эдуардовича - заместителя начальника полиции (по оперативной работе) подполковника полиции

Терлецкого Александра Александровича - заместителя командира отряда мобильного особого назначения - начальника штаба полковника полиции.

3. Наградить Почетной грамотой Губернатора Астраханской области:

Васильева Аркадия Владимировича - старшего инспектора отдела дорожно-патрульной службы, розыска и исполнения административного законодательства управления государственной инспекции безопасности дорожного движения управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области капитана полиции

Калиева Дамира Касимовича - начальника отдела организации охраны и конвоирования спецучреждений полиции управления организации охраны общественного порядка и взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области полковника полиции

Лифанова Андрея Африкановича - начальника управления организации охраны общественного порядка и взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области полковника полиции

Остапенко Николая Викторовича - инженера-сапера (водолаза) инженерно-технического отделения отряда мобильного особого назначения управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области лейтенанта полиции

Сарсенгалиева Руслана Сергеевича - полицейского роты оперативного реагирования полка патрульно-постовой службы полиции управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Астрахани старшего сержанта полиции

Сусина Сергея Александровича - заместителя начальника отдела взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления управления организации охраны общественного порядка и взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области подполковника полиции

Тарасенкова Сергея Владимировича - начальника отделения № 2 отдела № 6 управления экономической безопасности и противодействия коррупции управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области подполковника полиции

Усачева Василия Владиславовича - начальника отдела организации применения административного законодательства управления организации охраны общественного порядка и взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области полковника полиции

Шметкова Виктора Анатольевича - заместителя начальника управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области полковника внутренней службы.

1.4. Поощрить Благодарственным письмом Губернатора Астраханской области:

Казака Олега Ивановича - начальника отдела по исполнению административного законодательства управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Астрахани капитана полиции

Прохорова Леонида Анатольевича - заместителя начальника отдела организации охраны общественного порядка на улицах и при проведении массовых мероприятий управления организации охраны общественного порядка и взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области подполковника полиции

Скокова Андрея Вячеславовича - заместителя начальника отдела по раскрытию преступлений против личности, борьбе с незаконным оборотом оружия, взрывчатых веществ и взрывных устройств управления уголовного розыска управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области - начальника отделения по раскрытию преступлений прошлых лет и противодействию незаконному обороту оружия подполковника полиции.

2. В соответствии с Положением о Почетной грамоте Губернатора Астраханской области, утвержденным постановлением Губернатора Астраханской области от 14.07.2004 № 224, каждого награжденного Почетной грамотой Губернатора Астраханской области разово премировать в размере 4500 рублей за счет средств организации, представившей ходатайство о награждении.

3. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

24.02.2014 г.

№ 115-р

О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНЫМ ЗНАКОМ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАСЛУГИ» ВОРОНОВА С.Н.

1. За успехи, достигнутые в многолетней плодотворной работе, и высокий профессионализм наградить Почетным знаком Губернатора Астраханской области «За профессиональные заслуги» Воронова Сергея Николаевича – начальника межэтнического отдела управления по внутренней политике администрации Губернатора Астраханской области.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

24.02.2014 г.

№ 116-р

О НАГРАЖДЕНИИ МЕДАЛЬЮ ОРДЕНА «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТЬЮ» ДЕМЕНТЬЕВА О.В.

1. За большой вклад в развитие спорта и туризма на территории Астраханской области наградить медалью ордена «За заслуги перед Астраханской областью» Дементьева Олега Вадимовича – министра спорта и туризма Астраханской области.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Астраханской области

21.02.2014 г.

№ 44-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 29.12.2011 № 655-П

В целях оказания единовременной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации,

Правительство Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Астраханской области от 29.12.2011 № 655-П «О порядке оказания единовременной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации» следующие изменения:

1.1. В пункте 1 Порядка оказания единовременной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, утвержденного постановлением (далее – Порядок), слова «отраслевой долгосрочной целевой программы» заменить словами «государственной программы».

1.2. Пункт 3 Порядка дополнить подпунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Гражданам, признанным нуждающимся в оказании единовременной материальной помощи, - в размере до 50,0 тыс. рублей.

Право на получение данного вида помощи имеют семьи и одиночно проживающие граждане, признанные нуждающимися в оказании единовременной материальной помощи согласно пункту 7 настоящего Порядка.»

1.3. В пункте 4 Порядка:

- в абзаце первом после слов «персональных данных», дополнить словами «(далее – заявление);

- в абзаце втором слова «центры социальной поддержки населения муниципальных районов» заменить словами «центры социальной поддержки населения (многофункциональные центры социальной поддержки населения) муниципальных районов;».

1.4. Пункты 5,6 Порядка изложить в новой редакции:

«5. Для назначения единовременной материальной помощи представляются заявление и следующие документы:

5.1. Заявителями, указанными в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего Порядка:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- справка (акт) о пожаре, выданная главным управлением МЧС России по Астраханской области, с указанием сведений об утраченном имуществе;

- документ, подтверждающий право собственности (пользования по договору социального найма) на жилое помещение, пострадавшее в результате пожара.

5.2. Заявителями, указанными в подпункте 3.2 пункта 3 настоящего Порядка:

- копия документа, удостоверяющей личность заявителя;

- свидетельство (а) о рождении ребенка (детей).

5.3. Заявителями, указанными в подпункте 3.3 пункта 3 настоящего Порядка:

- копия документа, удостоверяющей личность заявителя;

- документ, подтверждающий принадлежность заявителя к категории граждан, указанной в подпункте 3.3 пункта 3 настоящего Порядка;

- свидетельство о смерти военнослужащего или сотрудника органов внутренних дел либо решение суда об объявлении гражданина умершим, вступившее в законную силу или содержащее признание днем смерти умершего гражданина дня его предполагаемой гибели;

- документы, подтверждающие участие заявителя в строительстве (приобретении) жилого помещения при обращении за единовременной материальной помощью на частичную компенсацию расходов на строительство или приобретение жилого помещения.

5.4. Заявителями, указанными в подпункте 3.4 пункта 3 настоящего Порядка:

- копия документа, удостоверяющей личность заявителя;

- документ, подтверждающий принадлежность заявителя к категории граждан, указанной в подпункте 3.4 пункта 3 настоящего Порядка.

5.5. Заявителями, указанными в подпункте 3.5 пункта 3 настоящего Порядка:

- копия документа, удостоверяющей личность заявителя;

- документ, подтверждающий факт возникновения чрезвычайной ситуации, выданный уполномоченным органом;

- документы, подтверждающие факт нанесения ущерба здоровью заявителя, нарушения условий его жизнедеятельности;

- документ, подтверждающий право собственности (пользования по договору социального найма) на жилое помещение, пострадавшее в результате чрезвычайной ситуации.

5.6. Заявителями, указанными в подпункте 3.6 пункта 3 настоящего Порядка:

- копия документа, удостоверяющей личность заявителя;

- документы, подтверждающие соответствие заявителя критериям нуждаемости, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

Перечень документов, указанных в настоящем пункте, утвержден нормативным правовым актом министерства и содержит документы, которые заявитель обязан представить, и документы, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (далее - документы, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Государственное казенное учреждение Астраханской области - центр социальной поддержки населения (многофункциональный центр социальной поддержки населения) муниципального района или государственное казенное учреждение Астраханской

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2014

№4

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ - ЦЕНТРОВ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ - ЦЕНТРОВ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ РАЙОНОВ ГОРОДА АСТРАХАНИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ «НАЗНАЧЕНИЕ ЕЖЕГОДНЫХ ДЕНЕЖНЫХ КОМПЕНСАЦИЙ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ЭКСПЛУАТАЦИЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ОДОЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ИНВАЛИДОВ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», от 21.03.2005 № 21-П «О министерстве социального развития и труда Астраханской области» министерство социального развития и труда Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов и государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, по предоставлению услуги «Назначение ежегодных денежных компенсаций расходов, связанных с эксплуатацией транспортных средств, отдельным категориям инвалидов».

2. Департаменту организации социальной поддержки и социального обслуживания (Новоженина Е.А.):

2.1. Обеспечить направление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копии настоящего постановления в семидневный срок после его принятия, а также официального издания, в котором опубликовано настоящее постановление.

2.2. Направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня подписания.

2.3. Не позднее трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

2.4. Направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «Информационный центр «КонсультантСервис».

2.5. Контроль за работой учреждений по исполнению настоящего административного регламента возложить на первого заместителя министра Шевченко Л.Г.

4. Департаменту общественных связей и коммуникационных технологий (Хохлов А.В.) разместить утвержденный административный регламент на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области www.minsocrud.astrobl.ru.

5. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр информационно – технологического обеспечения деятельности министерства социального развития и труда Астраханской области» (Зубова Т.В.) разместить сведения об услуге в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Министр социального развития и труда
Астраханской области
Е.А. ЛУКЬЯНЕНКО**

УТВЕРЖДЕН постановлением
министерства социального развития и труда
Астраханской области от 20.02.2014 № 4

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
государственных казенных учреждений Астраханской области -
центров социальной поддержки населения
муниципальных районов и государственных казенных учреждений
Астраханской области - центров социальной поддержки населения
районов города Астрахани, подведомственных министерству социального
развития и труда Астраханской области,
по предоставлению услуги «Назначение ежегодных денежных
компенсаций расходов, связанных с эксплуатацией транспортных
средств, отдельным категориям инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов и государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, по предоставлению услуги «Назначение ежегодных денежных компенсаций расходов, связанных с эксплуатацией транспортных средств, отдельным категориям инвалидов» (далее – услуга) устанавливает порядок предоставления услуги и стандарты предоставления услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения районов города Астрахани и государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения муниципальных районов Астраханской области (далее – учреждения), по предоставлению услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Административный регламент учреждений по предоставлению услуги «Назначение ежегодных денежных компенсаций расходов, связанных с эксплуатацией транспортных средств, отдельным категориям инвалидов» (далее – административный регламент) размещен на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области (далее - министерство) www.minsocrud.astrobl.ru, на портале социальной сферы Астраханской области, в государственных информационных системах <http://www.gosuslugi.ru>, <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее – региональный портал, единый портал), расположенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также в местах предоставления услуги.

1.3. Услуга предоставляется следующим категориям физических лиц, либо их уполномоченным представителям, обратившимся в учреждения с заявлением о предоставлении услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявители):

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий (далее – инвалиды войны), получившие транспортные средства бесплатно или приобретшие транспортные средства на льготных условиях до 01.01.2005, или имеющие соответствующие медицинские показания на бесплатное получение транспортных средств, впервые поставленные до 01.01.2005 на учет по обеспечению транспортными средствами в соответствии с действовавшими до указанной даты нормативными правовыми актами и получившие транспортные средства;

- инвалиды I и II групп, приобретшие транспортные средства за полную стоимость до 01.01.2005;

- участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами вследствие общего заболевания, трудового учёвья и других причин, за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий, получившие транспортные средства бесплатно или приобретшие транспортные средства на льготных условиях до 01.01.2005, а также инвалиды I и II групп из числа участников Великой Отечественной войны, приобретшие транспортные средства за полную стоимость до 01.01.2005 или имеющие соответствующие медицинские показания на бесплатное получение транспортных средств, впервые поставленные до 01.01.2005 на учет по обеспечению транспортными средствами в соответствии с действовавшими до указанной даты нормативными правовыми актами и получившие транспортные средства;

- военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противоположной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или учёвья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), получившие транспортные средства бесплатно или приобретшие транспортные средства на льготных условиях до 01.01.2005, а также инвалиды I и II групп из того же числа лиц, приобретшие транспортные средства за полную стоимость до 01.01.2005;

- инвалиды, в том числе дети-инвалиды, обеспеченные транспортными средствами в соответствии с Федеральным законом от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», а также инвалиды, в том числе дети-инвалиды, имеющие соответствующие медицинские показания, но приобретшие транспортные средства за собственный счет до 01.01.2005 или имеющие соответствующие медицинские показания, впервые поставленные до 01.01.2005 на учет по обеспечению транспортными средствами в соответствии с действовавшими до указанной даты нормативными правовыми актами и получившие транспортные средства (далее – заявители).

1.4. Порядок информирования о предоставлении услуги.

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы учреждений.

Информация о месте нахождения, телефонах, графике работы и адресах электронной почты учреждений представлена в приложение № 1 к административному регламенту.

1.4.2. Информация о месте нахождения и графике работы министерства.

Место нахождения министерства: г. Астрахань, ул. Бакинская, 147. Почтовый адрес для направления обращений: 414000, г. Астрахань, ул. Бакинская, 147, министерство социального развития и труда Астраханской области.

График работы министерства:
понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 (перерыв на обед ежедневно с 12.00 до 13.00).

Выходные дни – суббота, воскресенье.

1.4.3. Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: www.minsocrud.astrobl.ru.

Адрес электронной почты министерства: pens@astrobl.ru.

1.4.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги.

Информирование заявителей о предоставлении услуги осуществляется специалистом учреждения, ответственным за предоставление услуги, по следующим направлениям:

- о месте нахождения, графике работы учреждений;

- о справочных номерах телефонов учреждений;

- об адресе официального сайта министерства в сети «Интернет», адресах электронной почты учреждений, о возможности получения услуги в электронной форме через региональный и единый портала, в том числе с использованием универсальной электронной карты (далее – УЭК);

- о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием регионального и единого порталов;

- о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах с третьего по шестой настоящего подпункта.

Основными требованиями к предоставлению информации являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном предоставлении информации не должно превышать 30 минут с момента обращения. Информация в письменном виде предоставляется по устному либо письменному запросу, в том числе поданныму в электронной форме.

1.4.5. Информирование заявителей о предоставлении услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителя (при личном обращении или по телефону) со специалистом учреждения, ответственным за предоставление услуги, при представлении информации на направлениям, предусмотренным подпунктом 1.4.4 пункта 1.4 административного регламента;

- взаимодействия специалиста учреждения, ответственного за предоставление услуги, с заявителями по почте, электронной почте;

- предоставления информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет», региональном и едином порталах, на информационных стендах, размещенных в помещениях учреждений.

1.4.6. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста учреждения, ответственного за предоставление услуги, с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки специалист учреждения, ответственный за предоставление услуги, представляется, называя свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагаются представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат;

- при личном обращении заявителей специалист учреждения, ответственный за предоставление услуги, представляется, называя свою фамилию, имя, отчество, должност, предлагается представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, самостоятельно дает ответ на заданный заявителем вопрос;

- в конце предоставления информации (по телефону или лично) специалист учреждения, ответственный за предоставление услуги, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

- письменный ответ на обращения, в том числе в электронной форме,дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста учреждения, исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращения и обращения в электронной форме дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.4.7. На информационных стенах в учреждениях и на сайте министерства размещаются следующие информационные материалы:

- текст настоящего административного регламента;

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и дей-

ствий (бездействия) учреждения, специалистов учреждения;

- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение № 3 к административному регламенту);

- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги и отказа в предоставлении услуги;

- форма заявления, которую заявителю должен представить для получения услуги (приложение № 2 к административному регламенту);

- телефоны и график работы, адрес электронной почты министерства и учреждений, адрес официального сайта министерства, адреса регионального и единого порталов.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления услуги, размещаются в помещениях учреждений.

Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваются и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листики.

Текст материалов, размещаемых на стенах, напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

При изменении условий и порядка предоставления услуги информация об изменениях выделена цветом, отличным от цвета основного текста, и пометкой «Важно».

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги:

«Назначение ежегодных денежных компенсаций расходов, связанных с эксплуатацией транспортных средств, отдельным категориям инвалидов».

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги. Предоставление услуги осуществляется учреждениями (приложение № 1 к административному регламенту).

Ответственными за предоставление услуги являются специалисты учреждения, отвечающие за выполнение конкретной административной процедуры по предоставлению услуги (далее – специалисты учреждения).

2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении услуги запрашивается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

стративному регламенту);
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию паспорта транспортного средства;
- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- копию диагностической карты транспортного средства, за исключением легковых автомобилей, проведение технического осмотра которых не требуется в первые три года, включая год выпуска.

2.7.2. Требовать от заявителей предоставления иных документов, не предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, не допускается.

2.7.3. Порядок обращения в учреждение для подачи документов и получения услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, представляются в учреждение посредством личного обращения заявителя либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телефонных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее – в электронной форме):

- лично при посещении учреждения;
- посредством регионального или единого порталов;
- иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление и документы.

Факт подтверждения направления заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, по почте лежит на заявителе.

Датой предоставления заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, является день поступления заявления и документов специалисту учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов.

Для подачи заявителем заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, в электронной форме через единий или региональный порталы применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов. Идентификация пользователья на едином портале, региональном портале для подачи заявителем заявления и документов производится, в том числе с использованием УЭК.

В случае направления заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый и региональный порталы:

- заявление о предоставлении услуги, указанное в абзаце втором подпункта 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, должно быть заполнено согласно форме, представленной на едином портале либо региональном портале, и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;
- документы, указанные в абзацах третьем-шестом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, подписываются простой электронной подписью. Допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

Представленные заявителем документы не возвращаются и хранятся в учреждении в установленном порядке.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отказа в предоставлении услуги.

2.8.1. Основанием для отказа в приеме документов является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением услуги в электронной форме).

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, перечень которых указан в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента;
- несоответствие статуса заявителя категориям заявителей, предусмотренным пунктом 1.3 административного регламента;
- представление недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента.

2.9. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление услуги.

Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Требования к помещению, в котором предоставляется услуга.

В помещении учреждений отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, получения информации и заполнения документов.

Помещения для предоставления услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая граждан с ограниченными физическими возможностями.

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендаами. Информационные стены должны располагаться в заметных местах, быть максимально просматриваются и функциональны.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов учреждения с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям труда специалистов.

Каждое рабочее место специалистов учреждения оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствами.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются достаточным количеством офисной мебели (стульями, столами), бумаги и канцелярских принадлежностей.

Количество мест для сидения определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Общее число мест для сидения – не менее 5.

2.11. Показатели доступности и качества услуги:

- соблюдение сроков предоставления услуги и условий ожидания приема;

- своевременное, полное информирование об услуге посредством форм информирования, предусмотренных подпунктом 1.4.5 пункта 1.4 административного регламента;

- обоснованность отказов в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в предоставлении услуги;

- получение услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;

- минимальное количество и продолжительность взаимодействий заявителей и специалистов учреждения при предоставлении услуги;

- соответствие должностных инструкций специалистов учреждения, ответственных за предоставление услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

Анализ практики применения административного регламента проводится специалистами учреждений, ответственными за предоставление услуги, ежегодно.

Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте министерства [www.minsoctrud.astrobl.ru](http://minsoctrud.astrobl.ru), а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.12. Особенности предоставления услуги в электронной форме.

Предоставление услуги в электронной форме, в том числе с использованием УЭК, обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов в электронной форме через региональный и единий порталы с применением специализированного программного обеспечения, в том числе с использованием УЭК, в порядке, предусмотренным подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента;

- получения заявителем сведений о ходе предоставления услуги;

- уведомление заявителя в электронной форме о получении результата услуги в соответствии с пунктом 3.3 административного регламента.

При обращении за услугой в электронной форме заявление, указанное в абзаце втором подпункта 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных

процедур в электронной форме.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении результата услуги, предусмотренного пунктом 2.4 административного регламента.

Последовательность и состав выполняемых административных процедур представлены в блок-схеме (приложение № 3 к административному регламенту).

Предоставление услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в предоставлении услуги либо о предоставлении услуги, направление заявителю соответствующих уведомлений.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, в учреждение в порядке, предусмотренном подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов.

При личном обращении заявителя специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, принимает заявление и документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- принимает и регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота, используемой в соответствии с порядком, установленным министерством;
- выдает расписку – уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись и дату приема заявления и документов от заявителя;
- направляет зарегистрированные заявление и документы специалисту учреждения, ответственному за предоставление услуги.

При поступлении заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, по почте специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

- вскрывает конверт и регистрирует заявление и документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, в системе электронного документооборота, используемой в соответствии с порядком, установленным министерством;
- направляет зарегистрированные заявление и документы специалисту учреждения, ответственному за предоставление услуги.

При поступлении заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единий или региональный порталы специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

- распечатывает заявление и документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента;
- регистрирует заявление и документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, в электронной форме в системе электронного документооборота;
- направляет зарегистрированные заявление и документы специалисту учреждения, ответственному за предоставление услуги.

При поступлении заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единий или региональный порталы специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

- распечатывает заявление и документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента;
- регистрирует заявление и документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, в электронной форме в системе электронного документооборота;
- направляет зарегистрированные заявление и документы специалисту учреждения, ответственному за предоставление услуги.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация специалистом учреждения, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, выполняя при этом следующие действия:

3.3. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в предоставлении услуги либо о предоставлении услуги, направление заявителю соответствующих уведомлений.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является получение специалистом учреждения, ответственным за предоставление услуги, зарегистрированных заявления и документов.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист учреждения, ответственный за предоставление услуги.

В случае поступления заявления, указанного в абзаце втором подпункта 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, в электронной форме через единий или региональный порталы специалист учреждения, ответственный за предоставление услуги, проверяет в установленном порядке действие усиленной квалифицированной электронной подписи, которой она подписано.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, то, согласно подпункту 2.8.1 пункта 2.8 административного регламента, учреждение отказывает заявителю в приеме документов.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление услуги, готовит уведомление об отказе в приеме документов, передает на подпись руководителю учреждения и после подписания направляет его заявителю, с указанием мотивированной причины отказа, способом, указанным в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении уведомления об отказе в приеме документов, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение двух дней со дня их регистрации.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление услуги, осуществляет проверку документов:

- на комплектность, согласно требованиям, указанным в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента;
- на соответствие статуса заявителя категориям заявителей, предусмотренным пунктом 1.3 административного регламента, путем соотнесения имеющейся информации о заявителе с общедоступной информацией;
- на наличие недостоверных сведений в документах, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление услуги, готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги, передает на подпись руководителю учреждения и после подписания направляет его заявителю, с указанием мотивированной причины отказа, способом, указанным в заявлении.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление услуги, выполняет следующие действия:

- заводит отдельную папку, в которую помещает заявление и документы, полученные от заявителя;
- готовит уведомление за подпись руководителя учреждения о предоставлении услуги.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие учреждением решения об отказе в приеме документов, отказано в предоставлении услуги либо о предоставлении услуги, направление заявителю соответствующих уведомлений.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 дней, включая день приема и регистрации заявления и документов.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении услуги осуществляют начальник отдела учреждения.

Специалисты учреждения, ответственные за прием и регистрацию

заявления и документов, несут ответственность за прием, регистрацию заявления и документов.

Специалисты учреждения, ответственные за предоставление услуги несут ответственность за:

- рассмотрение заявления и документов;
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- подготовку и направление заявителя уведомлений об отказе в приеме документов, в предоставлении услуги, либо о предоставлении услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами учреждения, ответственными за предоставление услуги, положений настоящего административного регламента.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления услуги осуществляется руководителем учреждения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов учреждения.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

ства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, специалиста учреждения, решениях руководителя учреждения;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, специалиста учреждения, решением руководителя учреждения.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учреждением, в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы учреждения, указанным в приложении № 1 к административному регламенту.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если обжалуются решения руководителя учреждения, жалоба принимается в соответствии с графиком работы министерства, указанным в подпункте 1.4.2 пункта 1.4 административного регламента.

5.5.8. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства в сети «Интернет»;
- единого портала либо регионального портала.

5.5.9. При подаче жалобы в электронной форме документ, указанный в подпункте 5.5.6 пункта 5.5 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, обеспечивают направление соответствующих материалов в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа учреждения в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток или ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» учреждение принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы учреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.9.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование учреждения, предоставляющего услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста учреждения, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте учреждения, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в учреждение дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Специалисты учреждения по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней предоставять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержаться сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятное по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной - срок устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в учреждение дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Специалисты учреждения по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней предоставять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержаться сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу руководителю, специалиста учреждения, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе.

5.12. Перечень случаев, в которых отказывается в удовлетворении жалобы.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе об том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 1 к административному регламенту

Сведения о местах нахождения и графиках работы учреждений

Название учреждения	Почтовый адрес, телефоны для справок, адрес электронной почты	График работы
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Кировского района города Астрахани»	414014, г. Астрахань, ул. Костина, 2 51-00-52 E-mail: cspn-kir@mail.ru	Пн.-пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Ленинского района города Астрахани»	414040, г. Астрахань, ул. Академика Королева, 26 51-09-88; 51-13-92; 51-45-34 E-mail: len_minsoc@mail.ru	Пн.-пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Советского района города Астрахани»	414024, г. Астрахань, ул. Адмирала Нахимова 66 «Г» 51-89-59; 51-40-85 E-mail: umsrit@astelecom.ru	Пн.-пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Трусовского района города Астрахани»	414006, г. Астрахань, ул. Черниковская, 11 56-27-05; 56-25-55 E-mail: umcrit-trus@mail.ru	Пн.-пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Межрайонный Центр социальной поддержки населения Ахтубинского района и ЗАТО Знаменск»	416501, Астраханская обл., Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Ставропольская, 4 8-85141-5-29-39 E-mail: ymsrit@yandex.ru	Пн.-пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Володарского района»	416170, Астраханская обл., Володарский р-он, п. Володарский, ул. Театральная, 4 8-85142-9-18-58; 8-85142-9-18-58 E-mail: volmcrit@yandex.ru	Пн.-чт.: с 8.00 до 17.00 Пт.: с 08.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Енотаевского района»	416200, Астраханская обл., Енотаевский р-он, с. Енотаевка, ул. Чапаева/Советская, 10/66 8-85143-91-0-83; 8-85143-92-5-64 E-mail: minsocenot@mail.ru	Пн.-чт.: с 8.00 до 17.00 Пт.: с 08.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Икрянинского района»	416370, Астраханская обл. Икрянинский р-он, с. Икряное, ул. Школьная, 25А 8-85144-2-02-99 E-mail: ikr-mcrit@yandex.ru	Пн.-чт.: с 8.00 до 17.00 Пт.: с 08.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Камызякского района»	416340, Астраханская обл., Камызякский р-он, г. Камызяк, ул. Ленина, 11 8-85145-9-11-46 E-mail: soczashita_kam@mail.ru	Пн.-чт.: с 8.00 до 17.00 Пт.: с 08.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Лиманского района	416410, Астраханская обл., Лиманский р-он, р.п. Лиман, ул. Героев, 117 8-85147-2-13-39; 8-85147-2-11-80 E-mail: limomsr@mail.ru	Пн.-чт.: с 8.00 до 17.00 Пт.: с 08.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Наримановского района»	416111, Астраханская обл., Наримановский р-он, г. Нариманов, пр. Строителей, 5 8-85171-62-9-22; 8-85171-61-3-38 E-mail: tis_nar@mail.ru	Пн.-чт.: с 8.00 до 17.00 Пт.: с 08.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Приволжского района»	416450, Астраханская обл., Приволжский р-он, с. Началово, ул. Ленина, 48 49-57-41 E-mail: privomsr@mail.ru	Пн.-чт.: с 8.00 до 17.00 Пт.: с 08.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Харабалинского района»	416010, Астраханская обл., Харабалинский р-он, г.Харабали, ул. Ленина, 15 8-85148-5-21-85 E-mail: khar-omsr@yandex.ru	Пн.-чт.: с 8.00 до 17.00 Пт.: с 08.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Черноярского района»	416230, Астраханская обл., Черноярский р-он, с. Черный Яр, ул. Жукова, 1А 8-85149-2-05-99; 8-85149-2-18-70 E-mail: chernomcrit@mail.ru	Пн.-чт.: с 8.00 до 17.00 Пт.: с 08.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Красноярского района»	416150, Астраханская обл., Красноярский р-он, с. Красный Яр, ул. Н.Островского, 10 8-85146-9-13-20 8-85146-9-23-68 E-mail: omsrkrjr@yandex.ru	Пн.-чт.: с 8.00 до 17.00 Пт.: с 08.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

Приложение № 2 к административному регламенту

Форма заявления

В _____

от _____

(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя)

серия _____ № _____ документа выдан _____

(кем и когда выдан)

адрес места жительства:

адрес места пребывания (фактического проживания

ИЗВЕЩЕНИЕ О МЕСТЕ И ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, О СОГЛАСОВАНИИ РАЗМЕРА И МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,

выделяемого в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым № 30:04:070301:1, расположенный по адресу: Астраханская область, Икрянинский район, МО «Восточный сельсовет», ЗАО СХП «Восточное», в 9,0 км к западу от с. Бахтемир, в 6,5 км к северо-востоку от с. Восточное, площадью 490800 кв. м. Заказчиком кадастровых работ является: Копейкин Михаил Михайлович, проживающий по адресу: Астраханская область, Икрянинский район, с. Восточное, ул. Школьная, д. 11, кв. 3, контактный телефон: 89275781708, действующий по доверенности от участника общей долевой собственности ЗАО СХП «Восточное» Иванова В.Г.

Исполнителем кадастровых работ является кадастровый инженер ИП Попов А.И., квалификационный аттестат № 30-11-99, зарегистрированный по адресу: г. Астрахань, ул. Адмиралтейская, д. 4, кв. 68, контактный телефон: 89033483491; адрес электронной почты: andrei.igrich@yandex.ru.

Собрание заинтересованных лиц по поводу утверждения проекта межевания земельного участка, согласования размера и местоположения границы земельного участка состоится по адресу: Астраханская область, Икрянинский район, с. Восточное, ул. Школьная, д. 11, кв. 3, 31 марта 2014 г., в 15.00. С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: с. Восточное, ул. Школьная, д. 11, кв. 3. Возражения по проекту межевания земельного участка и требования о проведении согласования размера и местоположения границы земельного участка на местности принимаются с 27 февраля 2014 г. по 31 марта 2014 г., по адресу: с. Восточное, ул. Школьная, д. 11, кв. 3.

При проведении утверждения проекта межевания земельного участка, согласования размера и местоположения границы земельного участка, при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Харитоновой А.Е., № квалификационного аттестата 30-11-128, г. Астрахань, ул. С. Перовской, д. 113, кв. 50, angelxina@yahoo.ru, тел. 89880695557, в отношении земельного участка с кадастровым № 30:12:020967:64, расположенного: г. Астрахань, Ленинский район, ул. Руднева, 65 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Палатина Н. Ф., адрес: Руднева, 65 тел. 89608663619. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Астрахань, ул. Бабушкина, 7 03.03.2014 г. в 15.00. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Астрахань, ул. Бабушкина, 7, тел. 89880695557. Возражения и требования принимаются с 03.03.2014 г. по 03.04.2014 г. Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы: г. Астрахань, Ленинский район, ул. Артемьевых, 74, кадастровый номер № 30:12:020967:27. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

**Администрация МО «Володарский район»
извещает о наличии земельного участка,**
представляемого в аренду из категории земель сельскохозяйственного назначения, находящегося по адресу: Астраханская область, Володарский район, вдоль южного склона бугра Тулумбай, площадью 495300 кв. м, для сельскохозяйственного производства.

По всем вопросам обращаться в комитет земельных отношений, архитектуры и обеспечения жизнедеятельности МО «Володарский район» по адресу: Астраханская область, Володарский район, п. Володарский, ул. Мичурина, 19 «б», тел. 8 (85142) 9-27-55.

Кадастровый инженер Ефремова Т.Н., квалификационный аттестат № 30-10-50, почтовый адрес: Астраханская обл., Лиманский район, п. Лиман, ул. Комсомольская, 106, тел. 8-85142-2-33-44, извещает участников долевой собственности бывшего колхоза "Ленинский путь" на земельный участок с КН 30:07:251801:4, расположенный по адресу: Астраханская обл., Лиманский район, в границах МО «Бирючекосинский сельсовет», о проведении согласования проекта межевания земельного участка, расположенного по адресу: Астраханская обл., Лиманский район, в 1,9 км юго-западнее с. Бирючья Коса, в 6,4 км севернее с. Рынок, площадью 3,4 га, выделяемого в счет земельной доли. Предметом согласования является размер и местоположение границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка. Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка являются Андреева Л.П., Романов В.П., почтовый адрес: Астраханская обл., Лиманский район, с. Яндык, ул. Советская, д. 140, кв. 2, кон. тел. 8-85142-2-33-44. Ознакомиться с проектом межевания, а также направить предложения о доработке можно по адресу: Астраханская обл., Лиманский район, п. Лиман, ул. Комсомольская, 106, в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения. Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка также направлять по адресу: Астраханская обл., Лиманский район, п. Лиман, ул. Комсомольская, 106, в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения.

**Администрация МО «Икрянинский район»
информирует население
о предстоящем предоставлении
в аренду земельного участка**

категории земель земли сельскохозяйственного назначения фонд перераспределения, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности, ориентированной площадью 107000 кв. м, в т.ч. 107000 кв. м пастищ, расположенного по адресу (ориентир): Астраханская область, Икрянинский район, МО «Сергиевский сельсовет», юго-восточнее с. Сергиевка 1200 м, левый берег р. Бахтемир.

Организатор торгов – ООО «Абсолют эксперт» (ИНН 3025007331, ОГРН 1133025001317, юридический и почтовый адрес: 414000, г. Астрахань, ул. Бакинская, 128, тел. 8(8512)48-36-75, e-mail: absolut_expert@mail.ru) по поручению конкурсного управляющего Манджиева Э.А. (ИНН 081408938244, 358011, Республика Калмыкия, г. Элиста, 10 мкрн, д.2, кв.2, тел. 89275938801, e-mail: erdfiaman@mail.ru, член НП «Саморегулируемая организация «СИБИРСКИЙ ЦЕНТР ЭКСПЕРТОВ АНТИКРИЗИСНОГО УПРАВЛЕНИЯ» (ОГРН 1035402470036, ИНН 5406245522, юридический адрес: 630091, г. Новосибирск, ул. Писарева, 4), действующего на основании решения Арбитражного суда Астраханской области от 22.08.2013 г. по делу № А06-8543/2012, сообщает о проведении открытых торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и открытого по форме представления предложения о цене по продаже имущества ООО «РЫБСЕРВИС» (ИНН 3015059524, ОГРН 1023000820182, 414041, г. Астрахань, ул. Куликова, 67 «Г») в электронной форме на электронной площадке (далее ЭП) ЗАО «Сбербанк - АСТ» (<http://utp.sberbank-ast.ru/Bankruptcy>).

На торги выставляется: Лот № 1. Имущество, находящееся в залоге у ООО «ЛАЙТ»: Земельный участок, площадью 3388 кв.м, кадастровый номер 30:12:030256:76, категория земель: Земли населенных пунктов – для эксплуатации резервуара для мазута с мазутонасосной, и резервуар для мазута с мазутонасосной, литер строения И, общей площадью 51,3 кв.м, инвентарный номер 2 397/64, расположенные по адресу: г. Астрахань, Советский район, ул.1-й проезд Рождественского, 1. Начальная цена: 1 892 000, 00 руб. Торги проводятся на ЭП ЗАО «Сбербанк-АСТ» по адресу в сети Интернет: <http://utp.sberbank-ast.ru/Bankruptcy>. Начало торгов в форме аукциона 23.04.2014 г. в 10.00 (время московское).

Задаток вносится и заявки принимаются с 18.03.2014 г. 10.00 по 22.04.2014 г. 14.00 (время московское). Шаг аукциона 5% от начальной цены, размер задатка 10% от начальной цены. Задаток вносится на счет ООО «РЫБСЕРВИС» по реквизитам: р/с 40702810105000040389 в Отделении № 8625 Сбербанка России, БИК 041203602, к/с 30101810500000000602 и должен поступить на счет к моменту допуска заявителя в торги (до 14.00 времени московское 22.04.2014 г.). К участию допускаются лица, подавшие заявку, оплатившие задаток, представившие документы, необходимые для участия в торги. Содержание заявки и прилагаемые к ней документы должны соответствовать требованиям приказа Минэкономразвития № 54 от 15.02.2010 г. и ст. 110, 139 ФЗ № 127-ФЗ «О (несостоительности) банкротстве», а также в соответствии с требованиями, указанными в сообщении о проведении торгов. Заявки на участие в торги принимаются в форме электронного документа посредством электронного документооборота на сайте в сети «Интернет» по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/Bankruptcy>. Ознакомиться с имуществом можно по адресу нахождения имущества, предварительно связавшись по тел. 8(8512)48-36-75.

Итоги подводятся на сайте ЭП в течение 3 часов с момента окончания торгов. Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество. В течение 5 дней с даты подписания протокола конкурса управляющий направляет победителю торгов предложение заключить договор купли-продажи, с приложением проекта данного договора в соответствии с представленным победителем предложением о цене. Победитель торгов в течение 5 дней с момента его получения обязан подписать данный договор и один экземпляр направить в адрес конкурсного управляющего. Оплата имущества должна быть осуществлена покупателем в течение 30 дней с момента подписания договора купли-продажи, по реквизитам должника: ООО «РЫБСЕРВИС» (ИНН 3015059524, ОГРН 1023000820182, р/с 40702810105000040389 в Отделении № 8625 Сбербанка России, БИК 041203602, к/с 3010181050000000602).

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2014 №3

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ СЛУЖБЫ ПО ТАРИФАМ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 14.09.2011 № 91

В соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 06.04.2005 № 49-П «О службе по тарифам Астраханской области», протоколом заседания коллегии службы по тарифам Астраханской области от 19.02.2011 № 15 служба по тарифам Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление службы по тарифам Астраханской области от 14.09.2011 № 91 «Об установлении системы критериев доступности для населения платы за коммунальные услуги».

2. Начальнику отдела контроля и регулирования тарифов организаций коммунального комплекса службы по тарифам Астраханской области (Старкова М.В.):

2.1. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования.

2.2. В течение пяти рабочих дней с даты принятия направить копию настоящего постановления в Федеральную службу по тарифам.

2.3. В семидневный срок со дня принятия направить копию настоящего постановления в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области и прокуратуру Астраханской области.

2.4. В семидневный срок со дня принятия обеспечить включение настоящего постановления в электронную базу данных «Гарант» и «КонсультантПлюс».

2.5. В десятидневный срок со дня принятия разместить настоящее постановление на сайте службы по тарифам Астраханской области (www.astrtarif.ru).

Руководитель
О.Г. ЗВЕРЕВА

УТОЧНЕНИЕ

В извещении от Ищенко Л.Т., опубликованном в Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области № 34 от 8 августа 2013 г, после слов «степная зона», добавить слова «площадью 21,26 га» и далее по тексту.

Во исполнение Постановления Правительства № 570 от 05.07.2013 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования», в соответствии с п. 22,

ООО «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго» раскрывает следующую информацию:

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения ОOO «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго», за 4 квартал 2013 года.

№ п/п	Наименование показателя	Фактические данные за 4 квартал 2013 г.*
1	Количество поданных заявок на подключение к системе теплоснабжения	1
2	Количество исполненных заявок на подключение к системе теплоснабжения	1
3	Количество заявок на подключение к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении	
4	Резерв мощности системы ТС, Гкал/час	1105
5	Форма заявки на подключение к системе теплоснабжения	
6	Перечень и форма документов, представляемых одновременно с заявкой на подключение к системе теплоснабжения	Согласно: 1. Постановлению Правительства РФ от 09.06.2007 N 360 (ред. от 29.07.2013) «Об утверждении Правил заключения и исполнения публичных договоров о подключении к системам коммунальной инфраструктуры» 2. Постановлению Правительства РФ от 13.02.2006 г. № 83 (ред. от 16.04.2012) «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»
7	Описание порядка действий заявителя и регулируемой организации при подаче, приеме, обработке заявки на подключение к системе ТС, принятии решения и уведомления о принятом решении	
8	Телефоны, адреса службы, ответственной за прием и обработку заявок на подключение к системе ТС	г. Астрахань, ул. Августовская, 11 в, тел. 47-83-55, 48-47-48

*Данная информация также представлена на официальном сайте предприятия, который находится в сети интернет по адресу www.lae.lukoil.ru

ООО «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго»

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

МП «Землемер», г. Ахтубинск, ул. Шубина, 121, тел. (85141)-5-13-72 в лице кадастрового инженера Овчинникова Александра Геннадьевича, квалификационный аттестат № 30-11-69 от 17.01.2011 г., проводит согласование проекта межевания земельного участка, выделяемого в счет земельных долей: сенокоса площадью 38 га, расположенного: Астраханская область, Ахтубинский район, земли КСП «Владимировское», 15-16 км северо-западнее г. Ахтубинска, образуемого из земельного участка с кадастровым номером 30:01:000000:129, расположенного по адресу: Астраханская область, Ахтубинский район, земли КСП «Владимировское». Заказчиком работ является Жернова Надежда Федоровна, проживающая по адресу: Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Гонтарева, дом №

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2014 №20П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 25.10.2013 №104 П

В целях структурирования системы оказания медицинской помощи на территории Астраханской области и упорядочения деятельности медицинских организаций по видам, условиям и формам предоставления медицинской помощи в рамках исполнения Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», во исполнение постановления Правительства Астраханской области от 24.12.2013 №568-П «О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 25.10.2013 №104 П «Об утверждении трехуровневой системы организации оказания медицинской помощи» (далее – постановление) изложив приложение №2 к Положению о трехуровневой системе организации оказания медицинской помощи на территории Астраханской области, утвержденное постановлением (далее – Положение) в новой редакции, согласно приложению.

2. Руководителям медицинских организаций, участвующих в реализации территориальной программы государственных гарантий на территории Астраханской области, руководствоваться в работе по организации оказания медицинской помощи Положением.

3. Директору государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Медицинский информационно-аналитический центр» Шумеленковой В.Н.:

3.1. Направить копию настоящего постановления в двухдневный срок в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области, в семидневный срок – в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, прокуратуру Астраханской области.

3.2. Разместить настоящее постановление в течение 3 дней со дня подписания на официальном сайте министерства здравоохранения Астраханской области.

4. Начальнику отдела нормативно-правового обеспечения, делопроизводства и контроля министерства здравоохранения Астраханской области Галичиной О.А. направить настоящее распоряжение в ООО «Астрахань-Гарант-Сервис», ООО «Информационный центр «КонсультантПлюс» для включения в электронную базу данных.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя министра здравоохранения Астраханской области Гальцеву Л.А.

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Министр
И.Е. КВЯТКОВСКИЙ

УТВЕРЖДЕНО постановлением министерства здравоохранения Астраханской области от 21.02.2014 № 20П

Приложение №2
к Положению

Распределение медицинских организаций по уровням оказания медицинской помощи

№ п/п	Наименование медицинской организации	Уровень медицинской помощи
1	2	3
Третий уровень оказания медицинской помощи		
1	ГБУЗ АО Александро-Маринская областная клиническая больница	3
2	ГБУЗ АО «Областная детская клиническая больница им. Н.Н. Силищевой»	3
3	ГБУЗ АО «Областной онкологический диспансер»	3
4	ГБУЗ АО «Городская клиническая больница № 3 им. С.М. Кирова»	3
5	ФГБУ «ФЦ сердечно-сосудистой хирургии» Минздравсоцразвития РФ (г. Астрахань)	3
6	АФ ФГБУ «Научно-клинический центр оториноларингологии ФМБА России»	3
Второй уровень оказания медицинской помощи		
7	ГБУЗ АО «Областной кардиологический диспансер»	2
8	ГБУЗ АО «Областная инфекционная клиническая больница им. А.М. Ничоги»	2
9	ГБУЗ АО «Областной кожно-венерологический диспансер»	2
10	ГБУЗ АО «Областной клинический противотуберкулезный диспансер»	2
11	ГБУЗ АО «Областной наркологический диспансер»	2
12	ГБУЗ АО «Областная клиническая психиатрическая больница»	2
13	ГБУЗ АО «Областной клинический стоматологический центр»	2
14	ГБУЗ АО «Областной центр профилактики и борьбы со СПИД»	2
15	ГБУЗ АО «Областной врачебно-физкультурный диспансер»	2
16	ГБУЗ АО «Центр медицинской профилактики»	2

17	ГБУЗ АО «Медицинский центр «Пластическая хирургия и косметология»	2
18	ГБУЗ АО «Городская клиническая больница № 2 им. братьев Губиных»	2
19	ГБУЗ АО «Городская клиническая больница № 4 им. В.И. Ленина»	2
20	ГБУЗ АО «Городская клиническая больница № 5»	2
21	ГБУЗ АО «Детская городская клиническая больница № 1»	2
22	ГБУЗ АО «Детская городская клиническая больница № 2»	2
23	ГБУЗ АО «Городская поликлиника № 3»	2
24	ГБУЗ АО «Детская городская поликлиника № 1»	2
25	ГБУЗ АО «Клинический родильный дом»	2
26	ГБУЗ АО «Центр охраны здоровья семьи и репродукции»	2
27	ГБУЗ АО «Ахтубинская РБ»	2
28	НУЗ «ОБ на станции Астрахань-1 ОАО «РЖД»	2
29	ФБУ ЦР ФСС Российской Федерации «Тинаки»	2
30	ООО «Центр диализа Астрахань»	2
Первый уровень оказания медицинской помощи		
31	ГБУЗ АО «Володарская РБ»	1
32	ГБУЗ АО «Енотаевская РБ»	1
33	ГБУЗ АО «Икрянинская РБ»	1
34	ГБУЗ АО «Камызякская РБ»	1
35	ГБУЗ АО «Красноярская РБ»	1
36	ГБУЗ АО «Лиманская РБ»	1
37	ГБУЗ АО «Наримановская РБ»	1
38	ГБУЗ АО «Приволжская РБ»	1
39	ГБУЗ АО «Харабалинская РБ им. Г.В. Храповой»	1
40	ГБУЗ АО «Черноярская РБ»	1
41	ГБУЗ АО «Городская больница ЗАТО Знаменск»	1
42	ГБУЗ «Территориальный центр медицины катастроф Астраханской области»	1
43	ГБУЗ АО «Городская поликлиника № 1»	1
44	ГБУЗ АО «Городская поликлиника № 2»	1
45	ГБУЗ АО «Городская поликлиника № 5»	1
46	ГБУЗ АО «Городская поликлиника № 8 им. Н.И. Пирогова»	1
47	ГБУЗ АО «Городская поликлиника № 10»	1
48	ГБУЗ АО «Детская городская поликлиника № 3»	1
49	ГБУЗ АО «Детская городская поликлиника № 4»	1
50	ГБУЗ АО «Детская городская поликлиника № 5»	1
51	ГБУЗ АО «Стоматологическая поликлиника № 1»	1
52	ГБУЗ АО «Стоматологическая поликлиника № 2»	1
53	ГБУЗ АО «Стоматологическая поликлиника № 3»	1
54	ГБУЗ АО «Стоматологическая поликлиника № 4»	1
55	ГБУЗ АО «Станция скорой медицинской помощи»	1
56	«Клиническая больница № 2» ФГБУЗ ЮОМЦ ФМБА России	1
57	«Правобережная больница» ФГБУЗ ЮОМЦ ФМБА России	1
58	«Поликлиника им. III Интернационала» ФГБУЗ ЮОМЦ ФМБА России	1
59	«Поликлиника им. Ленина» ФГБУЗ ЮОМЦ ФМБА России	1
60	НУЗ «Медико-санитарная часть»	1
61	Госпиталь (на 150 коек, г. Ахтубинск) ФБУ «1602 ОКВГ СКВО» Минобороны РФ	1
62	Филиал №13 ФБУ «1602 ОКВГ» Минобороны РФ	1
63	Филиал №12 ФБУ «1602 ОКВГ» Минобороны РФ	1
64	ФКУЗ «МСЧ МВД РФ по Астраханской области»	1
65	Филиал №8 ФКУЗ «1602 ОКВГ» Минобороны РФ	1
66	Открытое акционерное общество «Новая Поликлиника-Астрахань»	1
67	Общество с ограниченной ответственностью «Стоматология»	1
68	Общество с ограниченной ответственностью «Медицинский центр Альтернатива»	1
69	Общество с ограниченной ответственностью «Стоматология XXI век» г. Астрахань	1
70	Общество с ограниченной ответственностью «Специализированное протезно-ортопедическое предприятие «Протезист»	1
71	Общество с ограниченной ответственностью «Медиал» г. Астрахань	1
72	ООО «Мэтр-Дент»	1
73	Общество с ограниченной ответственностью «А.С. Дент Ортодонтический центр»	1
74	Общество с ограниченной ответственностью «Эмир-дент»	1
75	Индивидуальный предприниматель У.С. Уразова	1
76	Общество с ограниченной ответственностью «Аполлония+»	1
77	ООО «Нейромед»	1
78	ООО «Травматологический центр «Локохелп»	1

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2014 №4
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ
ПОСТАНОВЛЕНИЯ СЛУЖБЫ ПО ТАРИФАМ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 13.12.2013 № 194

В соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 06.04.2005 № 49-П «О службе по тарифам Астраханской области», протоколом заседания коллегии службы по тарифам Астраханской области от 19.02.2014 № 16 служба по тарифам Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление службы по тарифам Астраханской области от 13.12.2013 № 194 «О тарифах на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям ОАО «ЦС «Звездочка» (ОГРН 1082902002677) на территории Астраханской области».

2. Начальнику отдела контроля и регулирования тарифов в сфере поставок тепловой энергии службы по тарифам Астраханской области (Медведева Н.В.):

2.1. В срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования.

2.2. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области.

2.3. В семидневный срок после принятия направить копию настоящего постановления в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области.

2.4. В недельный срок со дня принятия направить копию настоящего постановления в Федеральную службу по тарифам.

2.5. В недельный срок со дня принятия направить копию настоящего постановления и копию протокола заседания коллегии службы по тарифам Астраханской области от 19.02.2014 № 16 в ОАО «ЦС «Звездочка».

2.6. В семидневный срок со дня принятия разместить настоящее постановление на сайте службы по тарифам Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.astrtarif.ru).

2.7. В семидневный срок со дня принятия обеспечить включение настоящего постановления в справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» ЗАО «ТЕЛЕКОМ-СКИФ» и «ГАРАНТ» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис».

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель
О.Г. ЗВЕРЕВА

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2014 №007-п
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ
ПОСТАНОВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 08.06.2009 №12-п

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством министерство экономического развития Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление министерства экономического развития Астраханской области от 08.06.2009 №12-п «О выставочно-ярмарочной деятельности в Астраханской области».

2. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства (Усова К.Т.):

2.1. В двухдневный срок направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантП

**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2014

№005-п

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА
«ЛУЧШИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ ПРОЕКТ»**

В целях выявления и поощрения наиболее перспективных инновационных проектов, содействия продвижению высокотехнологичной продукции на региональный и российский рынки, а также повышения престижа инновационной деятельности, министерство экономического развития Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Проводить ежегодно конкурс «Лучший инновационный проект».

2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса «Лучший инновационный проект».

3. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства (Усова К.Т.):

3.1. В двухдневный срок направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ЗАО «ТЕЛЕКОМ-СКИФ» и «ГАРАНТ» ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис».

3.2. В семидневный срок после принятия направить копию настоящего Постановления, а также копию публикации полного текста настоящего Постановления в периодическом издании, в котором подлежат официальному опубликованию принятые нормативные правовые акты Астраханской области, - в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, не позднее семи рабочих дней со дня подписания копии настоящего Постановления - в прокуратуру Астраханской области.

4. Пресс-секретарю министерства (Берстнева А.М.) разместить настояще постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства экономического развития Астраханской области: www.minec.astrobl.ru.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Заместитель председателя Правительства
Астраханской области -
министр экономического развития
Астраханской области
З.В. ПОЛЯНСКАЯ**

УТВЕРЖДЕНО постановлением
министерства экономического развития
Астраханской области от 20.02.2014 № 005-п

Положение о проведении конкурса
«Лучший инновационный проект»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса «Лучший инновационный проект» (далее - Положение) определяет порядок и условия проведения конкурса «Лучший инновационный проект».

1.2. Организатором конкурса является министерство экономического развития Астраханской области (далее - министерство).

1.3. Объявление о конкурсе публикуется на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.minec.astrobl.ru> и в газете «Волга».

2. Цели конкурса
Конкурс проводится в целях:

- стимулирования инновационной и инвестиционной активности на рынке результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

- выявления инновационных проектов, обладающих значительным рыночным потенциалом и способных привести к положительному социальному-экономическому эффекту, а также представляющих потенциальный интерес для частных и государственных инвестиционных институтов (фондов, банков, страховых, инвестиционных компаний и др.);

- оказания информационной поддержки в коммерциализации наиболее перспективных инновационных проектов.

3. Участники конкурса
Участниками конкурса могут выступать юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся авторами инновационных проектов и подавшие заявку и все необходимые документы для участия в конкурсе в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. Перечень и порядок представления документов

4.1. Для участия в конкурсе претенденты подают в министерство заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению по адресу: 414008, г. Астрахань, ул. Советская, 15, в министерство.

4.2. К заявке на участие в конкурсе прилагаются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- анкета инновационного проекта (приложение №2 к настоящему Положению);

- копии патентов или копии иных документов, подтверждающих право собственности на результаты интеллектуальной собственности (при наличии).

4.3. Претенденты могут представить на участие в конкурсе несколько проектов по нескольким номинациям. В этом случае претендент представляет по каждому проекту отдельную заявку и соответствующий пакет документов. Один и тот же проект не может быть признан победителем по двум и более номинациям.

5. Номинации конкурса

5.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- ИТ технологии и связь;
- медицина и биотехнологии;
- сельское хозяйство и агропромышленность;
- новые технологии в строительстве и новые строительные материалы;

- промышленность;
- транспорт;
- экология, жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство;

- энергетика и энергосбережение.

5.2. Конкурс проводится не реже двух раз в год.

6. Конкурсная комиссия по подведению итогов конкурса «Лучший инновационный проект»

6.1. Для подведения итогов конкурса министерство создает конкурсную комиссию (далее - комиссия), которая формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Положение и состав комиссии утверждается распоряжением министерства.

6.2. Комиссию возглавляет заместитель министра экономического развития Астраханской области. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- организует и проводит заседания комиссии;

- подписывает протоколы заседаний комиссии;

- контролирует в пределах своей компетенции исполнение решений принятых комиссии;

- осуществляет иные полномочия.

6.4. Секретарь комиссии:
- ведет депоизвестство комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии;
- оформляет решения комиссии;
- подписывает протоколы заседания комиссии;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и поручениями председателя комиссии.

6.5. Члены комиссии:
- участвуют в заседаниях комиссии, подготовке проектов ее решений, в голосовании при принятии решений комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- подписывают решения комиссии;
- выполняют поручения председателя комиссии;
- не вправе распространять персональные данные о претендентах, полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

6.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах и принимают личное участие в заседаниях без права замены.

6.7. Решение о победителях конкурса принимается членами комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется в форме протокола, подписываемого председателем комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

7. Порядок рассмотрения и утверждения результатов конкурса.

7.1. Предварительный отбор конкурсных материалов претендентов по формальным критериям проводит министерство, который направляет материалы в комиссию.

7.2. Конкурс проводится на основании следующих критериев отбора инновационных проектов:

- научно-техническая новизна;
- защита интеллектуальной собственности;
- потенциал коммерциализации;
- потенциал масштабирования (потенциальные рынки сбыта);
- социальная значимость проекта;
- потенциал управления.

7.3. Представленные конкурсные материалы претендентов оцениваются комиссией в соответствии с критериями, указанными в подункте 7.2 настоящего Положения.

7.4. Каждый критерий оценивается членом комиссии по 10-балльной шкале. Результатом оценки является итоговая сумма баллов по критериям, выставленным каждым членом комиссии. Далее проекты ранжируются в соответствии с набранным количеством баллов по убыванию. При равном количестве баллов вопрос решается простым большинством голосов на заседании комиссии.

7.5. По итогам конкурса в каждой из номинаций, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, определяются два победителя по следующим направлениям:

- перспективный инновационный проект – проект, который находится на ранней стадии разработки, имеет научно-техническое описание инновационного продукта, технологии и (или) технического решения;

- инвестиционно привлекательный инновационный проект – проект с высокой степенью готовности научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ с наличием документов, подтверждающих интеллектуальную собственность (патент, авторское свидетельство), опытного образца (прототипа) продукции и проработанной стратегии выхода на рынок.

7.6. Решение комиссии оформляется протоколом.

7.7. Итоги конкурса подводятся в течение 30 дней после окончания срока приема конкурсных материалов и публикуются в средствах массовой информации. Представленные на конкурс документы претендентам не возвращаются. Результаты конкурса публикуются на сайте министерства <http://www.minec.astrobl.ru> и в газете «Волга».

8. Награждение победителей конкурса

8.1. Победители конкурса награждаются дипломами.

8.2. Награждение победителей конкурса проводится на основании распоряжения министерства.

Приложение №1
к Положению

**Заявка на участие в конкурсе
«Лучший инновационный проект»**

(полное и сокращенное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

просит принять настоящую заявку на участие в конкурсе по отбору инновационных проектов в номинации (поставить галочку):

- ИТ технологии и связь
медицина и биотехнологии
- сельское хозяйство и агропромышленность
- новые технологии в строительстве и новые строительные материалы
- промышленность
- транспорт
- экология, жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство
- энергетика и энергосбережение

Настоящим сообщаем:

1. Фамилия, имя, отчество претендента

2. Контактные данные (почтовый адрес, телефон, факс, e-mail, интернет-сайт)

« » 20 г. Подпись _____

М.П.

Приложение №2
к Положению

Анкета инновационного проекта

1. Контактная информация:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1.1. Ф.И.О. Заявителя (полностью) | |
| 1.2. E-mail | |
| 1.3. Контактные телефоны | |

2. Информация о юр. лице:
(в случае, если претендентом является юр. лицо)

- | | |
|---|--|
| 2.1. Название компании | |
| 2.2. Юридический адрес | |
| 2.3. Контактные телефоны | |
| 2.4. Web-site | |
| 2.5. E-mail | |
| 2.6. Оборот (продажи)
за предыдущий год:
- тыс. руб.
- тыс. долларов США | |

3. Информация о проекте:

- | | |
|-----------------------|--|
| 3.1. Название проекта | |
| 3.2. Отрасль | |

3.3.	Описание проекта (краткое описание, история финансирования, оборот, продажи)	
3.4.	Описание продукта (описание продукта/услуги, которые предполагается продавать на рынке, и его основных функций; результатов независимых исследований; стадия развития продукта; какую проблему продукт будет решать на рынке)	
3.5.	Основные покупатели продукта/услуги	
3.6.	Описание рынка (краткое описание рынка; общий /годовой/ объем, темпы роста; специальные сегменты, исследования рынка; амбиции по захвату рынка - %)	
3.7.	Конкурентные преимущества и конкуренты (основные конкуренты; конкурентные преимущества продукта: качественные, ценовые, другие)	
3.8.	Описание бизнес-модели (предпринимательская схема: как генерируется денежный поток - продажа товара/услуг через торговые сети, дилеров, др., рекламная модель и т.п.; предлагаемая цена и себестоимость единицы продукции)	
3.9.	Управленческая команда (описание управленческой команды проекта: менеджеры, изобретатели, технологии, бухгалтер, юрист и др.)	
3.10.	Стадии развития проекта	<p><input type="checkbox"/> Идея – только концепция</p> <p><input type="checkbox"/> НИР – идея проверена, разрабатывается прототип</p> <p><input type="checkbox"/> ОКР – создан прототип или опытная партия готов</p> <p><input type="checkbox"/> Проведены независимые испытания</p> <p><input type="checkbox"/> Сертификация</p> <p>Продажи</p>
3.11.	К каким инвесторам Вы уже обращались с данным проектом, результат обращения (Перечислите венчурные фонды, инвестиционные компании, бизнес-ангелов, банки и др.)	

4. Финансы:					

<tbl_r cells="6" ix="4" maxcspan="1"

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2014

№004-п

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 27.08.2012 № 054-п

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством министерство экономического развития Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства экономического развития Астраханской области от 27.08.2012 № 054-п «Об административном регламенте министерства экономического развития Астраханской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений из реестра розничных рынков на территории Астраханской области» следующие изменения:

1.1. В абзаце шестом подпункта 1.4.4 пункта 1.4 административного регламента слова «государственных информационных систем» заменить словами «единого и регионального портала».

1.2. В подпункте 1.4.7 пункта 1.4 административного регламента:

- абзац первый изложить в новой редакции:

«1.4.7. На информационных стендах и на официальном сайте министерства и МФЦ размещаются следующие информационные материалы:»;

- в абзаце четвертом слова «которые заявитель должен представить в министерство или МФЦ» заменить словом «необходимых»;

- абзац пятый изложить в новой редакции:

«досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства»;

- в абзаце девятом слова «адрес государственных информационных систем <http://www.gosuslugi.ru>, <http://gosuslugi.astrobl.ru>» заменить словами «адреса единого и регионального портала».

1.3. Подпункт 2.5.2 пункта 2.5 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.5.2. Максимальные времена ожидания и продолжительность приема в министерстве заявителей при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги:

- время ожидания в очереди при получении информации о ходе предоставления услуги и для консультаций не должно превышать 15 минут;

- время приема при получении информации о ходе предоставления услуги не должно превышать 15 минут;

- время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, при получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут».

1.4. В пункте 2.6 административного регламента:

- абзац четвертый дополнить цифрами «; 2013, №100, № 145»;

- абзац пятый дополнить цифрами «; 2013, № 577, № 148, № 166, № 291, № 295»;

- абзац шестой дополнить словами «; 2013, № 52 (ч. 1), ст. 7011»;

- абзац седьмой дополнить цифрами «; 2013 № 77, № 148»;

- абзац одиннадцатый дополнить цифрами «; 2013, № 9, № 16, № 40»;

- абзац двенадцатый дополнить цифрами «; 2013, № 13».

1.5. В подпункте 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента:

- в абзаце четвертом слова «информация о которых содержится в подпункте 1.4.3 пункта 1.4 административного ре-

гламента» исключить;

- в абзаце седьмом слова «в подпункте 1.4.1, 1.4.2» заменить словами «в подпунктах 1.4.1, 1.4.2»;

- абзац девятый изложить в новой редакции:

«В случае направления в электронной форме, в том числе через региональный портал и единый портал заявление, указанное в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, должно быть заполнено согласно представленной на региональном портале либо едином портале форме, и подписано простой электронной подписью.»;

- абзац десятый признать утратившим силу.

1.6. В абзаце девятом пункта 3.3 административного регламента слова «в электронном виде» заменить словами «в электронной форме, в том числе».

1.7. Абзац восьмой пункта 3.4 административного регламента дополнить словами «и направление на подпись министру».

1.8. В пункте 3.5 административного регламента:

- в абзаце втором слова «заявление о предоставлении сведений» заменить словами «письма, содержащего сведения»;

- абзац шестой, седьмой изложить в новой редакции:

«- направляет письмо, содержащее сведения из реестра розничных рынков на территории Астраханской области способом, указанном в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении письма, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае направления письма, содержащего сведения из реестра розничных рынков на территории Астраханской области (либо об отсутствии сведений) в форме электронного документа по соответствующему запросу заявителя, ему также выдается экземпляр письма в бумажном виде.»;

- абзацы восьмой, девятый признать утратившими силу;

- дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«Срок исполнения данной административной процедуры

- 1 день».

2. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства (Усова К.Т.):

2.1. В двухдневный срок направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем «Консультант-Плюс» ЗАО «ТЕЛЕКОМ-СКИФ» и «ГАРАНТ» ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис».

2.2. В семидневный срок после принятия направить копию настоящего постановления, а также копию публикации полного текста настоящего постановления в периодическом издании, в котором подлежат официальному опубликованию принятые нормативные правовые акты Астраханской области, в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, не позднее семи рабочих дней со дня подписания копию настоящего постановления - в прокуратуру Астраханской области.

3. Отделу контроля розничных рынков и ярмарок министерства (Балабанова Н.В.) разместить сведения о государственной услуге в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

4. Пресс-секретарию сектора информационно - технического обеспечения отдела кадрового, документационного, организационного обеспечения и контроля министерства (Берстнева А.М.) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства.

5. Отделу административной реформы министерства (Вороненкина О.В.) опубликовать сведения о государственной услуге в государственных информационных системах Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области <http://www.gosuslugi.ru>, <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Заместитель председателя Правительства
Астраханской области –
министр экономического развития
Астраханской области
Э.В. ПОЛЯНСКАЯ**

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2014

№006-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ ПРОИЗВОДСТВА И ОБОРОТА ЭТИЛОВОГО СПИРТА, АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТОСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ

В соответствии с частью 4 статьи 28.3, со статьей 23.50 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и на основании Положения о министерстве экономического развития Астраханской области, утвержденного постановлением Правительства Астраханской области от 03.03.2005 № 8-П, министерство экономического развития Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – Перечень).

2. Установить, что должностные лица, перечисленные в прилагаемом Перечне имеют право составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с частью 2 статьи 14.6 (в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию), частью 2.1 статьи 14.16, частью 3 статьи 14.16, статьей 14.19, статьей 15.13, частью 6 статьи 19.4, частью 22 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в части розничной продажи алкогольной продукции.

3. Установить, что дела об административных правонарушениях от имени министерства экономического развития Астраханской области (далее – министерство), указанные в пункте 2 настоящего постановления рассматриваются:

- заместитель председателя Правительства Астраханской области - министр экономического развития Астраханской области;

- заместитель министра экономического развития Астраханской области.

4. Признать постановление министерства экономического развития Астраханской области от 06.02.2013 № 008-п «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях в сфере осуществления государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции» утратившим силу.

5. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства (Усова К.Т.):

5.1. В двухдневный срок направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ЗАО «ТЕЛЕКОМ-СКИФ» и «Гарант» ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис».

5.2. В семидневный срок после принятия направить копию настоящего постановления, а также копию публикации полного текста настоящего Постановления в периодическом издании, в котором подлежат официальному опубликованию принятые нормативные акты Астраханской области - в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, не позднее семи рабочих дней со дня подписания копию настоящего Постановления - в прокуратуру Астраханской области.

6. Пресс-секретарю сектора информационно-технического обеспечения отдела кадрового, документационного, организационного обеспечения и контроля министерства (Берстнева А.М.) в двухдневный срок разместить настоящее постановление в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства www.minec.astrobl.ru.

7. Настоящее постановление вступает в силу по истечению 10 дней со дня его официального опубликования.

**Заместитель председателя Правительства
Астраханской области –
министр экономического развития
Астраханской области
Э.В. ПОЛЯНСКАЯ**

Утвержден постановлением
министерства экономического развития
Астраханской области от 21.02.2014 № 006-п

Перечень должностных лиц, уполномоченных
на осуществление государственного контроля (надзора)
в области производства и оборота этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей продукции

- заместитель председателя Правительства Астраханской области - министр экономического развития Астраханской области;

- заместитель министра экономического развития Астраханской области;

- начальник департамента лицензирования и контроля;

- начальник отдела контроля и администрации доходов департамента лицензирования и контроля;

- начальник отдела лицензирования департамента лицензирования и контроля;

- заместитель начальника отдела лицензирования и контроля;

- главный специалист отдела контроля и администрации доходов департамента лицензирования и контроля;

- главный специалист отдела лицензирования департамента лицензирования и контроля.

Организатор торгов – конкурсный управляющий ООО «ПКФ «Иран Гостареш» Иванова Наталья Петровна (ИНН 301500242329, являющаяся членом Некоммерческого партнёрства «Объединение арбитражных управляющих «Возрождение» (107014, г. Москва, ул. Стромынка, 11), действующая на основании определения Арбитражного суда Астраханской области от 24.12.2013 года по делу № А06-1186/2012 ст. 110, 111,139 Закона о банкротстве., порядке продажи имущества от 10.02.2014 г. Адрес для почтовой корр. конкурсному управляющему: 414014, г. Астрахань, ул. Костина, д. 4, пом. 13, e-mail: pr.ivanova@mail.ru) сообщает о проведении 14.04.2014 года торгов по продаже имущества ООО «ПКФ «Иран-Гостареш» (ИНН 3015048836 ОГРН 1023000840444, 414040, г. Астрахань, ул. Кр.Набережная, д.37, к.60) признано несостоятельным (банкротом) на основании Решения Арбитражного суда Астраханской области от 17.09.2012 г. по делу А06-1186/2012) на электронной торговой площадке ООО «Фабрикант» по адресу в сети Интернет: <http://www.fabrikant.ru> (далее электронная площадка).

Предметом аукциона является:

Лот № 1 - Бероеукрепление – площадью 3024 кв.м., автодорога – площадью 560 кв.м., автодорога промплощадки – площадью 1200 кв.м. Адрес нахождения: 414042, Астраханская область, г. Астрахань, Трусовский район, ул. Мосина, 1 «а». Начальная цена 2 000 000 рублей в т.ч. НДС. Шаг аукциона – 5 % от начальной цены.

Представление заявок на участие в аукционе по адресу в сети Интернет <http://www.fabrikant.ru> с 01.03.2014 10.00 по 11.04.2014 г. 17.00.

Задаток для участия устанавливается в размере 20 процентов от начальной цены продажи имущества на расчетный счет организатора торгов Ивановой Натальи Петровны (ИНН 301500242329) р/счет 40802810805000020376 Дополнительный офис №86/25 0196 Астраханского отделения №8625 Сбербанка России ОАО г. Астрахань Кор/счет 30101810500000000602 БИК 041203602.

Задаток перечисляется на основании заключенного с Организатором торгов договора о задатке.

АГЕНТСТВО ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2014

№4/ПА

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АГЕНТСТВУ ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ «СОДЕЙСТВИЕ БЕЗРАБОТНЫМ ГРАЖДАНАМ В ПЕРЕЕЗДЕ И БЕЗРАБОТНЫМ ГРАЖДАНАМ И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ В ПЕРЕСЕЛЕНИИ В ДРУГУЮ МЕСТНОСТЬ ДЛЯ ТРУДОУСТРОИСТВА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.03.2013 № 92н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости»,

агентство по занятости населения Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент областных государственных казенных учреждений центров занятости населения, подведомственных агентству по занятости населения Астраханской области, по предоставлению услуги «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости».

2. Начальнику отдела организационного и хозяйственного обеспечения агентства (Родина С.А.):

2.1. Направить в двухдневный срок копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

2.2. В семидневный срок после принятия направить копию настоящего постановления, а также копию публикации полного текста настоящего постановления в периодическом издании, в котором подлежат официальному опубликованию принятые нормативные правовые акты Астраханской области в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, не позднее семи рабочих дней со дня подписания – копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области.

2.3. Направить в десятидневный срок копии настоящего постановления в ООО «Астрахань-Гарант-Сервис», ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в справочные правовые системы.

2.4. Разместить текст настоящего постановления на официальном сайте агентства по занятости населения Астраханской области <http://astrahan.regiontrud.ru>, разместить сведения об услуге в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель агентства
А.А. АБДУЛЛАЕВ

Утвержден постановлением
агентства по занятости населения
Астраханской области от 24.02.2014 № 4/ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

областных государственных казенных учреждений центров занятости населения, подведомственных агентству по занятости населения Астраханской области, по предоставлению услуги «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент областных государственных казенных учреждений центров занятости населения (далее - центры занятости), подведомственных агентству по занятости населения Астраханской области (далее – агентство), по предоставлению услуги «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» (далее – услуга) устанавливает порядок предоставления услуги и стандарт предоставления услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Административный регламент размещен на официальном сайте агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») <http://astrahan.regiontrud.ru> (далее – сайт агентства), в государственных информационных системах <http://gosuslugi.astrobl.ru>, <http://www.gosuslugi.ru> (далее – региональный портал, единый портал), на сайте автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» <http://www.mfc.astrobl.ru> (далее – МФЦ).

Текст административного регламента размещается в местах предоставления услуги.

1.3. Услуга предоставляется физическим лицам, признанным в установленном порядке безработными, обратившимися в центр занятости с заявлением о предоставлении услуги либо выразившим согласие с предложением о предоставлении услуги, выданным центром занятости, в случаях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – согласие с предложением), в письменной или электронной форме (далее – заявители).

1.4. Порядок информирования о предоставлении услуги.

1.4.1. Информация о местах нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах, адресе официального сайта агентства, адресах электронной почты агентства и центров занятости приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.4.2. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ:

Местонахождение МФЦ и почтовый адрес:

441014, г. Астрахань, ул. Бабефа/пер. Островского, д. 8/2;
Адрес официального сайта: <http://mfc.astrobl.ru>;
Адрес электронной почты: astr_mfc@mail.ru.
Справочные телефоны: Call-центр (Центр обработки вызовов): (8512) 31-70-53.

График работы:
с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30,
перерыв на обед с 12.30 до 13.30,
суббота, воскресенье – выходные дни.

1.4.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги.

Информация об услуге предоставляется заявителям непосредственно в помещениях центров занятости, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, сети «Интернет», включая региональный, единый портал, а также через МФЦ.

Информирование о предоставлении услуги осуществляется ответственными работниками центров занятости, МФЦ, в должностных инструкциях которых содержатся обязанности по предоставлении услуги (далее - в настоящем разделе работник центра занятости, МФЦ).

Работник центра занятости, МФЦ осуществляет информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы агентства, центра занятости, МФЦ;
- о справочных телефонах агентства, центра занятости, МФЦ;
- об адресах официального сайта агентства, МФЦ, адресах электронной почты агентства, центра занятости, МФЦ, о возможности получения услуги в электронной форме через региональный и единый порталы;
- о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги с использованием регионального, единого порталов, универсальной электронной карты (далее – УЭК);
- о порядке, форме и месте размещения указанной в абзацах с пятого по восьмой настоящего подпункта информации.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информирования;
- удобство и доступность.

Информирование осуществляется в устной, письменной и электронной форме. Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Письменный ответ предоставляется по устному или письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

1.4.4. Информирование заявителей о предоставлении услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с работником центра занятости, МФЦ, ответственным за информирование, по направлениям, предусмотренным подпунктом 1.4.3 пункта 1.4 административного регламента;
- взаимодействия работника центра занятости с заявителями по почте, по электронной почте;
- информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальных сайтах агентства, МФЦ, на региональном, едином портале, на информационных стендах в помещениях центров занятости, МФЦ.

1.4.5. Требования к форме и характеру взаимодействия работника центра занятости, МФЦ с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки работник центра занятости, МФЦ представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование центра занятости, МФЦ предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- при личном обращении заявителя работник центра занятости, МФЦ представляется, назвав свою фамилию, имя и отчество, сообщает занимаемую должность, самостоятельно дает ответ на заданный заявителем вопрос;

- в конце информирования (по телефону или лично) работник центра занятости, МФЦ должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует предпринять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

- письменный ответ на обращение, в том числе в электронной форме,дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона работника центра занятости, исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение, в том числе в электронной форме,дается в течение 15 дней со дня регистрации обращения.

1.4.6. На информационных стенах в центрах занятости, МФЦ и на официальном сайте агентства, МФЦ размещаются следующие информационные материалы:

- текст настоящего административного регламента;
- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения административных процедур (приложение № 8 к административному регламенту);
- образец заявления о предоставлении услуги по содействию в переезде для работы в другую местность (далее - заявление) (приложение № 2 к административному регламенту);
- образец заявления о предоставлении услуги по содействию в переселении для работы в другую местность (далее - заявление) (приложение № 3 к административному регламенту);
- образец предложения о предоставлении услуги по содействию в переезде для работы в другую местность (приложение № 4 к административному регламенту);

- образец предложения о предоставлении услуги по содействию в переселении для работы в другую местность (приложение № 5 к административному регламенту);

- адреса, телефоны и график работы агентства, центров занятости, МФЦ;

- адреса электронной почты агентства, центра занятости, МФЦ, адрес регионального, единого портала;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, работников центра занятости.

Информационные стены должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на информационных стенах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены жирным шрифтом.

При изменении условий и порядка предоставления услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Найменование услуги:

«Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости».

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги.

2.2.1. Услугу предоставляют центры занятости (приложение № 1 к административному регламенту) с участием МФЦ.

Ответственными за предоставление услуги являются работники центра занятости, МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно настоящему административному регламенту (далее – работники центра занятости, МФЦ).

2.2.2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.3. Результатом предоставления услуги является:

- выдача заявителю направления на работу для трудоустройства в другой местности;

- оказание заявителю финансовой поддержки при переезде или заявителю и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости либо мотивированный отказ в ее оказании.

2.4. Сроки предоставления услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления услуги составляет не более 2 рабочих дней и складывается из следующих сроков:

- прием и регистрация заявления или согласия с предложением в центре занятости или в МФЦ – не более 1 рабочего дня;

- анализ сведений, содержащихся в предоставленных заявителем документах и регистре получателей услуг – не более 5 минут;

- подбор вариантов работы в другой местности или выдача выписки из регистра получателей государственных услуг (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности – не более 15 минут;

- выдача заявителю направления для трудоустройства в другой местности – не более 10 минут;

- заключение с заявителем договора о содействии безработным гражданам при переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее - договор о переезде) или договора с содействием безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее - договор о переселении) – не более 30 минут;

- оказание заявителю финансовой поддержки при переезде или заявителю и членам его семьи при переселении или выдача решения об отказе в оказании финансовой поддержки – не более 20 минут.

В общий срок предоставления услуги не включается время, необходимое для выполнения процедур, указанных в абзацах шестом, седьмом настоящего подпункта административного регламента.

2.4.2. Максимальное время ожидания и продолжительность приема заявителей при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением услуги:

- время ожидания в очереди для получения информации о ходе предоставления услуги и получения информации не должно превышать 15 минут;

- время приема при получении информации о ходе предоставления услуги не должно превышать 15 минут;

- время ожидания в очереди при подаче заявления или согласия с предложением не должно превышать 15 минут;

- время ожидания предоставления услуги в случае предварительного согласования даты и времени, предусмотренного пунктом 2.7 административного регламента, не должно превышать 5 минут;

- время ожидания в очереди при получении результата услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Порядковые основания для предоставления услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги:

- Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237; 2008, № 267; 2009, № 7);

- Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации,

правления органов службы занятости заявитель предъявляет следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;
- индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендованном характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов) (далее – индивидуальная программа реабилитации).

2.6.3. Для получения результата предоставления услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости заявитель предъявляет следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;
- индивидуальную программу реабилитации (для заявителей, относящихся к категории инвалидов);
- справку о составе семьи;
- документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя (документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, - для члена семьи заявителя, являющегося иностранным гражданином, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, - для члена семьи заявителя, являющегося лицом без гражданства), а также свидетельство о рождении - для членов семьи заявителя, не достигших возраста 14 лет.

Требовать от заявителя представления иных документов, не предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, не допускается.

2.7. Порядок подачи заявления или согласия с предложением и предъявления документов.

По выбору заявителя заявление или согласие с предложением представляются в центр занятости посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, через МФЦ, либо с использованием электронных носителей (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - в электронной форме):

- лично при посещении центра занятости, МФЦ;
- посредством регионального портала или единого портала, официальных сайтов агентства, МФЦ, информации о которых содержится в подпунктах 1.4.1, 1.4.2 пункта 1.4 административного регламента;
- по электронной почте агентства, центра занятости, МФЦ, информации о которых содержится в подпунктах 1.4.1, 1.4.2 пункта 1.4 административного регламента;
- иным способом, позволяющим передать заявление или согласие с предложением в электронной форме.

При направлении заявления или согласия с предложением в центр занятости почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием единого портала или регионального портала, обеспечивается возможность предварительной записи способом выбранным заявителем.

Согласование с заявителями даты и времени обращения в центр занятости осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления или согласия с предложением.

Факт подтверждения направления заявления или согласия с предложением по почте лежит на заявителе.

Для подачи заявителем заявления или согласия с предложением в электронной форме через региональный портал или единый портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронной формы документа.

В случае направления заявления или согласия с предложением в электронной форме, в том числе через региональный портал или единственный портал, заявление или согласие с предложением должны быть заполнены в электронной форме, согласно представленным на региональном портале либо едином портале формам, и подписаны простой электронной подписью. Допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

При личном обращении заявителей, обратившихся в центр занятости, услуга предоставляется в порядке очереди.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов.

Перечень оснований для отказа в приеме документов отсутствует.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги отсутствует.

2.10. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление услуги.

Услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Требования к помещению, в котором предоставляется услуга.

В помещении центра занятости, МФЦ отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления, получения информации и заполнения заявления.

Помещения центра занятости, МФЦ оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- средствами оказания первой медицинской помощи (аптеки);
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для получения информации и заполнения заявления обуются информационными стендами.

Помещения для непосредственного взаимодействия работников центра занятости, МФЦ с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям труда работников центра занятости, МФЦ.

Каждое рабочее место работников центра занятости, МФЦ оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи заявления, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются достаточным количеством офисной мебели (стульями, столами), бумаги и канцелярских принадлежностей.

Количество мест для сидения определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Общее число мест для сидения - не менее 3.

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемых, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.

2.12. Показатели доступности и качества услуги:

- соблюдение сроков предоставления услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование об услуге посредством форм информирования, предусмотренных подпунктом 1.4.4 пункта 1.4 административного регламента;
- обеспечение возможности получения услуги в электронной форме, в иных формах по выбору заявителя;
- минимальные количество и продолжительность взаимодействий заявителей и работников центра занятости, МФЦ при предоставлении услуги;
- соответствие должностных инструкций работников центра занятости, МФЦ, ответственных за предоставление услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления услуги определяется на основе анализа практики применения административного регламента.

Анализ практики применения административного регламента проводится работниками центра занятости ежегодно.

Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте агентства, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.13. Особенности предоставления услуги в электронной форме и в МФЦ.

2.13.1. Предоставление услуги в электронной форме, в том числе с использованием УЭК, обеспечивает возможность:

- подачи заявления или согласия с предложением, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый и региональный порталы, в порядке,

установленном пунктом 2.7 административного регламента;

- получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги;
- получения информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) при условии соответствия уровня профессиональной подготовки заявителя требованиям работодателя к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности), квалификации или должности).

2.13.2. Возможность предоставления услуг в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением или согласием с предложением, а взаимодействие с органами, представляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требование к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении услуги.

3.1.1. Последовательность и состав выполняемых административных процедур представлены в блок-схеме (приложение № 8 к административному регламенту).

Услуга включает:

- содействие заявителям в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее – переезд);

- содействие заявителям и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее – переселение).

Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления или согласия с предложением в центре занятости или в МФЦ;

- анализ сведений, содержащихся в предоставленных заявителем документах и регистре получателей услуг;

- подбор вариантов работы в другой местности или выдача выписки из регистра получателей услуг (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов труда в другой местности;

- выдача заявителю направления для трудоустройства в другой местности;

- заключение с заявителем договора о переезде или о переселении;

- оказание заявителю финансовой поддержки при переезде или заявителю и членам его семьи при переселении или выдача решения об отказе в оказании финансовой поддержки.

3.1.2. Прием и регистрация заявления или согласия с предложением в центре занятости или в МФЦ.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в центр занятости или в МФЦ заявления или согласия с предложением в порядке, предусмотренным пунктом 2.7 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является работник центра занятости, МФЦ, в должностных инструкциях которых содержатся обязанности по приему и регистрации заявлений или согласия с предложением (далее в настоящем подпункте - работник центра занятости, МФЦ).

При личном обращении заявителя, МФЦ выполняет следующие действия:

- принимают и регистрируют заявление или согласие с предложением в день обращения заявителя в системе программного комплекса;

- на втором экземпляре заявления или согласия с предложением ставят роспись и дату приема заявления или согласия с предложением;

- назначают дату и время личного приема заявителя и информируют заявителя о предъявлении документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного регламента.

При поступлении заявления или согласия с предложением по почте работник центра занятости, МФЦ:

- вскрывают конверт;

- регистрируют заявление или согласия с предложением в системе программного комплекса в день обращения заявителя;

- направляют заявителю, не позднее 1 рабочего дня со дня предварительного согласования даты и времени, в порядке, установленном в пункте 2.7. административного регламента, личного посещения заявителя центра занятости, ответ заказанным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, содержащим информацию о предъявлении документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного регламента, а также с указанием предварительно согласованной даты и времени личного приема заявителя.

- передает зарегистрированное заявление или согласия с предложением работнику центра занятости, ответственному за предоставление услуги, для рассмотрения и предоставления услуги.

При поступлении заявления или согласия с предложением в электронной форме, в том числе через региональный портал или единый портал, МФЦ, работник центра занятости, МФЦ:

- распечатывает поступившее заявление или согласие с предложением;

- фиксирует факт его получения в системе программного комплекса, в день обращения заявителя;

- направляет заявителю, не позднее 1 рабочего дня со дня предварительного согласования даты и времени, личного посещения заявителя центра занятости, электронное сообщение, содержащее информацию о предъявлении документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного регламента, с указанием предварительно согласованной даты и времени личного приема заявителя.

Работник МФЦ в день регистрации в МФЦ заявления или согласия с предложением, направляет его по реестру в центр занятости для рассмотрения и предоставления услуги.

Поступившее из МФЦ заявление или согласие с предложением, работник центра занятости в день поступления передает работнику центра занятости, ответственному за предоставление услуги, для рассмотрения и предоставления услуги.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявления или согласия с предложением, работником центра занятости, МФЦ, и направление их работнику центра занятости, ответственному за предоставление услуги, для рассмотрения и предоставления услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

3.1.3. Анализ сведений, содержащихся в предоставленных заявителем документах и регистре получателей услуг.

Основанием для начала данной административной процедуры является зарегистрированное заявление или согласие с предложением, личная явка и предъявление заявителем документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного регламента, в центре занятости в соответствии со временем, назначенным работником центра занятости.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является работник центра занятости.

Работник центра занятости, несет ответственность за:

- прием и регистрацию заявления или согласия с предложением;

- анализ сведений, содержащихся в предоставленных заявителем

документах и регистре получателей услуг;

- подбор вариантов временного труда или выдачу выписки из регистра получателей услуг (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов временного труда;

- выдачу заявителю направления на временное трудоустройство;

- заключение с заявителем договора;

- оказание заявителю финансовой поддержки при переезде или заявителю и членам его семьи при переселении или выдача решения об отказе в оказании финансовой поддержки.

Работник МФЦ несет ответственность за:

- прием и регистрацию заявления или согласия с предложением;

- информирование;

- направление заявления или согласия с предложением по реестру в центр занятости для рассмотрения и предоставления услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверки соблюдения и исполнения работниками центра занятости, МФЦ положений настоящего административного регламента.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления услуги осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником, уполномоченным работником МФЦ и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) работников центра занятости, МФЦ.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работ), тематический характер (п

объединения и организации имеют право запросить и получить, а директор центра занятости населения либо его заместитель, ответственный за организацию работы по предоставлению услуги, обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

4.6. По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в центр занятости предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении работниками центра занятости, ответственными за предоставление услуги, положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, работников центра занятости

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) центра занятости и (или) работников центра занятости при предоставлении услуги.

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) центра занятости и (или) работников центра занятости при предоставлении услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб;

- путем взаимодействия должностных лиц, наделенных полномочиями по рассмотрению жалоб, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте агентства, на региональном портале, на едином портале;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении центра занятости.

5.3. Предмет жалоб.

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении услуги;

- нарушение срока предоставления услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления услуги;

- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- требование внесения заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ центра занятости в исполнении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Органы, в которые подается жалоба, и должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.4.1. В досудебном (внесудебном) порядке подается жалоба в:

- центр занятости;

- агентство - в случае обжалования решения директора центра занятости.

5.4.2. Должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб:

директор центра занятости - на решения, действия (бездействие) центра занятости и (или) работников центра занятости;

заместитель руководителя агентства по курируемому направлению деятельности - на решения, принятые директором центра занятости.

Жалоба рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента.

5.4.3. В случае если в компетенцию центра занятости не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации центр занятости направляет жалобу в агентство и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалоб.

5.5.1. Жалоба подается в центр занятости в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.5.2. Почтовый адрес, адрес электронной почты, график (режим) работы центров занятости, агентства указаны в приложении № 1 к адми-

нистративному регламенту.

Адрес единого портала: [www.gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)

Адрес регионального портала: <http://gosuslugi.astrobl.ru>

Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа/пер.

Островского, д. 8/2.

Адрес сайта МФЦ: [www.mfc.astrobl.ru](http://mfc.astrobl.ru)

Адрес электронной почты: astr_mfc@mail.ru

5.5.3. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в центр занятости или агентство, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента центра занятости, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в центре занятости.

5.5.4. Должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с подпунктом 5.4.1 пункта 5.4 административного регламента.

5.5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование центра занятости, работника центра занятости, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, директора центра занятости, решения которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости, работника центра занятости, решениях директора центра занятости;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости, работника центра занятости, решением директора центра занятости.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется центром занятости, в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявитель получил результат указанной услуги).

Жалоба принимается в соответствии с графиком (режимом) работы центра занятости, указанным в приложении № 1 к административному регламенту.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если обжалуются решения директора центра занятости, жалоба принимается в соответствии с графиком (режимом) работы агентства, указанным в приложении № 1 к административному регламенту.

5.5.8. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта агентства в сети «Интернет»;

- единого портала либо регионального портала.

5.5.9. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в подпункте 5.5.6 пункта 5.5 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, обеспечивают направление соответствующих материалов в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалоб.

Жалоба, поступившая в центр занятости, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рас-

сматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа центра занятости в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» центр занятости принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы центр занятости принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.9.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование центра занятости, предоставляющего услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника центра занятости, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о работе центра занятости, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятное по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Для обоснования и рассмотрения жалоб заявители имеют право представлять в центр занятости дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Работники центра занятости по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержаться сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу директора, работника центра занятости, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. Перечень случаев, в которых отказывается в удовлетворении жалобы.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 1 к административному регламенту

Наименование исполнительного органа государственной власти Астраханской области, осуществляющего полномочия в области содействия занятости населения	Адрес места нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты	График работы	6. Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Икрянинского района»	416370, Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Ленина, д.10 (85144) 2-18-54	ikr_sz@astranet.ru	Понедельник 8.00 - 17.00 Вторник 9.00 - 18.00 Среда 8.00 - 17.00 Четверг 9.00 - 18.00 Пятница 8.00 - 17.00 Без перерыва на обед

<tbl_r cells="7" ix="1" maxcspan="1"

Приложение № 2
к административному
регламенту
ОБРАЗЕЦ

Заявление
о предоставлении услуги по содействию в переезде для работы в
другую местность

Я, _____
фамилия, имя, отчество

прошу предоставить услугу по содействию безработным гражданам в переезде для
работы в другую местность по направлению органов службы занятости

Пожелания к искомой работе:

Район для переезда _____
Профессия (специальность), квалификация: _____

Должность: _____
Вид деятельности: _____
Заработка плата (доход): _____
Дополнительные пожелания: _____

Согласен / не согласен на передачу моих персональных данных работодателю в
целях подбора подходящей работы (нужное подчеркнуть)

Дата: « ____ » 20 ____ г.
подпись заявителя

Уведомлен, что в случае моей неявки в согласованный день личного приема,
документы будут переданы в текущий архив центра занятости.

Приложение № 3
к административному
регламенту
ОБРАЗЕЦ

Заявление
о предоставлении услуги по содействию в переселении для работы в
другую местность

Я, _____
фамилия, имя, отчество

прошу предоставить услугу по содействию по содействию безработным граж-
данам и членам их семей в переселении для работы в другую местность по
направлению органов службы занятости

Состав переселяющейся семьи:

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Родственное отношение к главе семьи	Год рожде- ния	Последнее место работы переселенца, профессия (специаль- ность)

Пожелания к искомой работе:

Район для переселения _____
Профессия (специальность), квалификация: _____

Должность: _____
Вид деятельности: _____
Заработка плата (доход): _____
Дополнительные пожелания: _____

Согласен / не согласен на передачу моих персональных данных работодателю в
целях подбора подходящей работы (нужное подчеркнуть)

Дата: « ____ » 20 ____ г.
подпись заявителя

Уведомлен, что в случае моей неявки в согласованный день личного приема,
документы будут переданы в текущий архив центра занятости.

Приложение № 6
к административному
регламенту

Дата: « ____ » 20 ____ г.

Сведения о вакансиях (выписка из регистра)

Варианты подходящей работы для гражданина

фамилия, имя, отчество

регистрационный номер № _____, отсутствуют.

должность работника центра занятости (ФИО) _____
подпись _____

Ознакомлен _____
(ФИО) _____
подпись гражданина _____

Приложение № 4
к административному
регламенту

Предложение о предоставлении услуги
по содействию в переезде для работы в другую местность

Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения»
наименование центра занятости населения

предлагает _____
фамилия, имя, отчество гражданина

зарегистрированному в целях поиска подходящей работы / в качестве безработ-
ного гражданина (нужное подчеркнуть)
личное дело получателя услуг от « ____ » 20 ____ г. № _____
получить услугу по содействию в переезде для работы в другую местность.

Работник центра занятости

должность, фамилия, имя, отчество работника
« ____ » 20 ____ г.
подпись работника

С предложением ознакомлен, согласен / не согласен на получение услуги (нужное
подчеркнуть)

Причина отказа _____
указать причину

Предварительная запись осуществляется (нужное заполнить):
Телефонной связью _____
(номер телефона)

Почтовой связью _____
(адрес)
Электронной связью _____
(эл. почта, единый или региональный портал)

« ____ » 200 ____ г. _____
подпись _____ фамилия, имя, отчество гражданина

Уведомлен, что в случае моей неявки в согласованный день личного приема,
документы будут переданы в текущий архив центра занятости.

Приложение № 5
к административному
регламенту

Предложение о предоставлении услуги
по содействию в переселении для работы в другую местность

Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения»
наименование центра занятости населения

предлагает _____
фамилия, имя, отчество гражданина

зарегистрированному в целях поиска подходящей работы / в качестве безработ-
ного гражданина (нужное подчеркнуть)
личное дело получателя услуг от « ____ » 20 ____ г. № _____
получить услугу по содействию в переселении для работы в другую местность.

Работник центра занятости

должность, фамилия, имя, отчество работника
« ____ » 20 ____ г.
подпись работника

С предложением ознакомлен, согласен / не согласен на получение
Причина отказа _____
указать причину

Предварительная запись осуществляется (нужное заполнить):
Телефонной связью _____
(номер телефона)

Почтовой связью _____
(адрес)
Электронной связью _____
(эл. почта, единый или региональный портал)

« ____ » 200 ____ г. _____
подпись _____ фамилия, имя, отчество гражданина

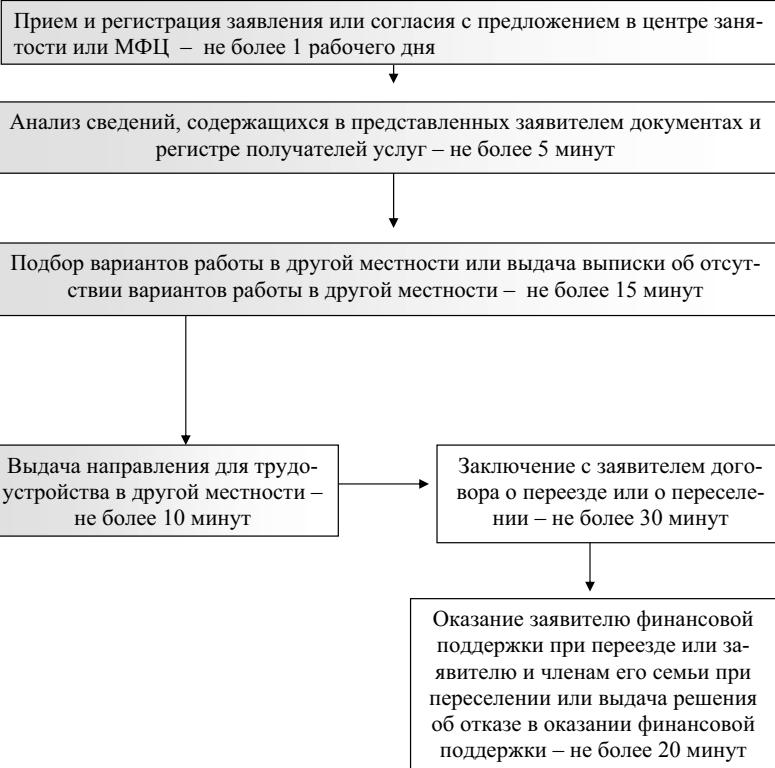
Уведомлен, что в случае моей неявки в согласованный день личного приема,
документы будут переданы в текущий архив центра занятости.

Приложение № 7
к административному
регламенту

наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица	
адрес местонахождения, проезд, номер контактного телефона	
Направление на работу	
наименование центра занятости населения представляет кандидатуру	фамилия, имя, отчество гражданина
образование	
профессия (специальность), квалификация	
должность по последнему месту работы	
стаж работы по профессии (специальности), в должности	
Рекомендуется на должность, по профессии (специальности)	(нужно указать)
в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей). Просим письменно сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре и наличии потребности в работниках, свободных рабочих мест (вакантных должностей).	
Номер телефона для справок	« » 20 г.
должность, фамилия, имя, отчество, подпись работника центра занятости населения линия открыта	
Результат рассмотрения кандидатуры гражданина	
Гражданин	
Принимается на работу с « » 20 г., приказ от « » 20 г. №	фамилия, имя, отчество
на должность, по профессии (специальности)	
Кандидатура отклонена в связи с	указать причину
Гражданин от работы отказался в связи с	указать причину
наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица	
« » 20 г. должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя)	
М.П.	

Приложение № 8
к административному
регламенту

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении услуги



**АГЕНТСТВО
ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2014 №6/ПА
**ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ
ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЦЕНТРОВ
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АГЕНТСТВУ
ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ,
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ
«ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА
БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.01.2013 № 4н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»,

агентство по занятости населения Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент областных государственных казенных учреждений центров занятости населения, подведомственных агентству по занятости населения Астраханской области по предоставлению услуги «Психологическая поддержка безработных граждан»

2. Начальнику отдела организационного и хозяйственного обеспечения агентства (Родина С.А.):

2.1. Направить в двухдневный срок копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

2.2. В семидневный срок после принятия направить копию настоящего постановления, а также копию публикации полного текста настоящего постановления в периодическом издании, в котором подлежат официальному опубликованию принятые нормативные правовые акты Астраханской области в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, не позднее семи рабочих дней со дня подписания – копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области.

2.3. Направить в двухдневный срок копии настоящего постановления в ООО «Астрахань-Гарант-Сервис», ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в справочные правовые системы.

2.4. Разместить текст настоящего постановления на официальном сайте агентства по занятости населения Астраханской области <http://astrahan.regiontrud.ru>, разместить сведения об услуге в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Руководитель агентства
А.А. АБДУЛЛАЕВ**

УТВЕРЖДЕН постановлением
агентства по занятости населения
Астраханской области от 26.02.2014 № 6/ПА

Административный регламент
областных государственных казенных учреждений центров
занятости населения, подведомственных агентству по занятости
населения Астраханской области, по предоставлению услуги
«Психологическая поддержка безработных граждан»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент областных государственных казенных учреждений центров занятости, подведомственных агентству по занятости населения Астраханской области (далее - агентство) по предоставлению услуги «Психологическая поддержка безработных граждан» (далее – услуга) устанавливает порядок предоставления услуги и стандарт предоставления услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Административный регламент размещен на официальном сайте агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») <http://astrahan.regiontrud.ru> (далее – сайт агентства), в государственных информационных системах <http://gosuslugi.astrobl.ru>, <http://www.gosuslugi.ru> (далее – региональный, единый порталы), на сайте автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Текст административного регламента размещается в местах предоставления услуги.

1.3. Услуга предоставляется гражданам, признанным установленном порядке безработными, обратившимся в центр занятости с заявлением о предоставлении услуги либо выразившим согласие с предложением о предоставлении услуги, выданное центром занятости, в случаях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – согласие с предложением), в письменной или электронной форме (далее – заявители).

1.4. Порядок информирования о предоставлении услуги.

1.4.1. Информация о местах нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах, адресах электронной почты агентства и центров занятости представлена в приложении № 1 административному регламенту.

1.4.2. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ:

Местонахождение МФЦ и почтовый адрес:

414014, г. Астрахань, ул. Бабефа/пер. Островского, д. 8/2;

Адрес официального сайта: <http://mfc.astrobl.ru>;

Адрес электронной почты: astr_mfc@mail.ru.

Справочные телефоны: Call-центр (Центр обработки вызовов):

(8512) 31-70-53.

График работы:

с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30,

перерыв на обед с 12.30 до 13.30,

суббота, воскресенье - выходные дни.

1.4.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги.

Информация об услуге предоставляется заявителям непосредственно в помещениях центров занятости, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, сети «Интернет», включая региональный, единый порталы, а также через МФЦ.

Информирование о предоставлении услуги осуществляется ответственными работниками центров занятости, МФЦ, в должностных инструкциях которых содержатся обязанности по предоставлению услуги (далее - в настоящем разделе - работник центра занятости, МФЦ).

Работник центра занятости, МФЦ осуществляет информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы агентства, центра занятости, МФЦ;

- о справочных телефонах агентства, центра занятости, МФЦ;

- об адресах официального сайта агентства, МФЦ, адресах электронной почты агентства, центра занятости, МФЦ, о возможности получения услуги в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы;

- о порядке, форме и месте размещения указанной в абзацах с пятого по восьмой настоящего подпункта информации.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;

- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информирования;
- удобство и доступность.

Информирование осуществляется в устной, письменной и электронной форме. Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Письменный ответ предоставляется по устному или письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

1.4.4. Информирование заявителей о предоставлении услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с работниками центра занятости, МФЦ по направлениям, предусмотренным подпунктом 1.4.3 пункта 1.4 административного регламента;

- взаимодействия работника центра занятости с заявителями по почте, по электронной почте;

- информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальных сайтах агентства, МФЦ, на региональном, едином порталах, на информационных стендах в помещениях центров занятости и МФЦ.

1.4.5. Требования к форме и характеру взаимодействия работника центра занятости, МФЦ с заявителями:

- при ответе на телефонный звонок работник центра занятости, МФЦ представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование центра занятости, МФЦ, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- при личном обращении заявителя работник центра занятости, МФЦ представляется, назвав свою фамилию, имя и отчество, сообщает занимаемую должность, самостоятельно дает ответ на заданный заявителем вопрос;

- в конце информирования (по телефону или лично) работник центра занятости, МФЦ должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует предпринять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

- письменный ответ на обращение, в том числе в электронной форме,дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона работника центра занятости, исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение, в том числе в электронной форме,дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.4.6. На информационных стенах в центрах занятости, МФЦ и на официальном сайте агентства, МФЦ размещаются следующие информационные материалы:

- текст настоящего административного регламента;

- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение № 5 к административному регламенту);

- образец заявления-анкеты о предоставлении услуги по психологической поддержке безработных граждан (приложение № 2 к административному регламенту);

- образец предложения о предоставлении услуги по психологической поддержке безработных граждан (приложение № 3 к административному регламенту);

- адреса электронной почты агентства, центра занятости, МФЦ, адрес регионального и единого порталов;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости и работников центра занятости.

Информационные стены должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листики.

Текст материалов, размещаемых на информационных стенах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

При изменении условий и порядка предоставления услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

2. Стандарт предоставления услуги: «Психологическая поддержка безработных граждан».

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги (приложение № 1 к административному регламенту) с участием МФЦ.

Ответственными за предоставление услуги являются работники центра занятости, МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно настоящему административному регламенту (далее – работники центра занятости, МФЦ).

2.2.2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления госу

дарственных и муниципальных услуг» при предоставлении услуги запрашивается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

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

2.2.4. Услуга предоставляется заявителю по индивидуальной или по групповой форме согласно утвержденному в установленном порядке графику.

2.3. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления услуги является выдача заявителю заключения о предоставлении услуги по психологической поддержке безработным гражданам, содержащего рекомендации по повышению мотивации к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству, разрешению или снижению актуальности психологических проблем, препятствующих профессиональной и социальной самореализации, повышению адаптации к существующим условиям, реализации профессиональной карьеры путем оптимизации психологического состояния (далее – заключение) (приложение № 4 к административному регламенту).

2.4. Сроки предоставления услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления услуги составляет не более 3 рабочих дней и складывается из следующих сроков:

- прием и регистрация заявления или согласия с предложением в центре занятости или в МФЦ – не более 1 рабочего дня;

- оказание психологической поддержки и выдача заявителю заключения – не более 2 рабочих дней:

при индивидуальной форме предоставления услуги - не более 90 минут;

при групповой форме предоставления услуги - не более 4 часов; выдача заключения – не более 1 рабочего дня.

2.4.2. Максимальное время ожидания и продолжительность приема заявителей при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением услуги:

- время ожидания в очереди для получения информации о ходе предоставления услуги и получении информации не должно превышать 15 минут;

- время приема при получении информации о ходе предоставления услуги не должно превышать 15 минут;

- время ожидания в очереди при подаче заявления или согласия с предложением не должно превышать 15 минут;

- время ожидания предоставления услуги в случае предварительного согласования даты и времени, установленного подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 административного регламента, заявителя не должно превышать 5 минут;

- время ожидания в очереди при получении результата услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги:

- Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237; 2008, № 267; 2009, № 7);

- Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1 (часть 1), ст. 3; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27 (часть 1), ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (часть 1), ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, 2878, № 52 (часть 1), ст. 5498; 2007, № 1 (часть 1), ст. 34, № 17, ст. 1930, № 30, ст. 3808, № 41, ст. 4844, № 43, ст. 5084, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812, № 30 (часть 1), ст. 3613, № 30 (часть 2), ст. 3616, № 52 (часть 1), ст. 6235, 6236; 2009, № 1, ст. 17, 21, № 19, ст. 2270, № 29, ст. 3604, № 30, ст. 3732, 3739, № 46, ст. 5419, № 48, ст. 5717; 2010, № 31, ст. 4196, № 52 (часть 1), ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49, № 25, ст. 3539, № 27, ст. 3880, № 30 (часть 1), ст. 4586, 4590, 4591, 4596, № 45, ст. 6333, 6335, № 48, ст. 6730, 6735, № 49 (часть 1), ст. 7015, 7031, № 50, ст. 7359; 2012, № 10, ст. 1164, № 14, ст. 1553, № 18, ст. 2127, № 31, ст. 4325, № 47, ст. 6399; № 50 (часть 4), ст. 6954, № 50 (часть 5), ст. 6957, 6959, № 53 (часть 1), ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, 1668, № 19, ст. 2322, 2326, 2329, № 23, ст. 2866, 2883, № 27, ст. 3449, 3454, 3477, № 30 (часть 1) ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52 (часть 1), ст. 6986);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (часть 1), ст. 4587, № 49 (часть 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, 3480, № 30 (часть 1) ст. 4084, № 51, ст. 6679; № 52 (часть 1), ст. 6916, 7009);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668, № 27, ст. 3463, 3477);

- Закон Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2211, № 29, ст. 3696, № 47, ст. 5613; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53 (часть 1), ст. 5024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160, 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; 2008, № 30 (часть 2), ст. 3616, № 52 (часть 1), ст. 6242; 2009, № 23, ст. 2761, № 30, ст. 3739, № 52 (часть 1), ст. 6441, 6443; 2010, № 30, ст. 3993, № 31, ст. 4196; 2011, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4296, № 49 (часть 1), ст. 7039; 2012, № 31, ст. 4322, № 53 (часть 1), ст. 7653; 2013, № 8, ст. 717, № 27, ст. 3454, 3477);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных службах, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 18, ст. 2679);

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.01.2013 № 4н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан» (Российская газета, 2013, № 125);

- постановление Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2010, № 43; 2011, № 25, 37, 46; 2012, № 21, 46, 52; 2013, № 13);

- постановление Правительства Астраханской области от 28.12.2006 № 449-П «Об агентстве по занятости населения Астраханской области» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2006, № 59; 2007, № 4; 2011, № 52; 2012, № 9; 2013, № 16, 43);

- постановление Правительства Астраханской области от 15.12.2011 № 565-П «О предоставлении государственных муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных правовых актов Астраханской области, 2011, № 57; 2012, № 53; 2013, № 16, 32, 43, 51);

- распоряжение Правительства Астраханской области от 22.05.2010 № 204-Пр «О плане перехода на предоставление государственных (муниципальных) услуг в электронном виде» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2011, № 45).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6.1. Для получения результата предоставления услуги заявитель представляет в порядке, предусмотренным пунктом 2.7 административ-

ного регламента:

- заявление (приложение № 2 к административному регламенту) или;

- согласие с предложением (приложение № 3 к административному регламенту), выданное центром занятости.

2.6.2. Для получения результата предоставления услуги заявитель предъявляет в порядке, предусмотренном подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 административного регламента, следующие документы:

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

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

Требовать от заявителя предоставления/предъявления иных документов, не предусмотренных настоящим подпунктом, не допускается.

2.7. Порядок подачи заявления или согласия с предложением и предъявления документов.

По выбору заявителя заявление или согласие с предложением представляются в центре занятости посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, через МФЦ, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее – в электронной форме):

- лично при посещении центра занятости, МФЦ;

- посредством регионального портала или единого портала, официальных сайтов агентства, МФЦ, информации о которых содержится в подпунктах 1.4.1, 1.4.2 пункта 1.4 административного регламента;

- по электронной почте агентства, центра занятости, МФЦ, информация о которых содержится в подпунктах 1.4.1, 1.4.2 пункта 1.4 административного регламента;

- иным способом, позволяющим передать заявление или согласие с предложением в электронной форме.

При направлении заявления или согласия с предложением представляются в центре занятости или согласие с предложением, в том числе с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием единого портала или регионального портала, обеспечивается возможность предварительной записи способом, выбранным заявителем.

Согласование с заявителями даты и времени обращения в центр занятости осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления или согласия с предложением.

Факт подтверждения направления заявления или согласия с предложением по почте лежит на заявителе.

Для подачи заявителем заявления или согласия с предложением в электронной форме через региональный портал или единый портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронной формы документа.

В случае направления заявления или согласия с предложением в электронной форме, в том числе через региональный портал или единый портал, заявление или согласие с предложением должны быть заполнены в электронной форме, согласно предоставленным на региональном портале либо едином портале формам, и подписаны простой электронной подписью. Допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

При личном обращении заявителей, обратившихся в центр занятости, услуга предоставляется в порядке очереди.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги.

Основания для отказа в предоставлении услуги отсутствуют.

2.10. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление услуги.

Услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Требования к помещению, в котором предоставляется услуга.

В помещении центра занятости, МФЦ отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления, получения информации и заполнения заявления.

Помещения центра занятости, МФЦ оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- средствами оказания первой медицинской помощи (аптечки);

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для получения информации и заполнения заявления оборудуются информационными стендами.

Помещения для непосредственного взаимодействия работников центра занятости, МФЦ с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям труда работников центра занятости, МФЦ.

Каждое рабочее место работников центра занятости, МФЦ оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи заявления, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются достаточным количеством офисной мебели (стульями, столами), бумаги и канцелярских принадлежностей.

Количество мест для сидения определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Общее число мест для сидения - не менее 3.

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемых, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.

2.12. Показатели доступности и качества услуги:

- соблюдение сроков предоставления услуги и условий ожидания приема;

минут;

- при групповой форме предоставления услуги - не более 4 часов;
 - выдача заключения – не более 1 рабочего дня.
4. Формы контроля за исполнением административного регламента
- 4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении услуги осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником, работником МФЦ.

Ответственность работников центра занятости, МФЦ закреплена в их должностных инструкциях.

Работник центра занятости, ответственный за предоставление услуги, несет ответственность за оказание психологической поддержки и выдачу заявителю заключения.

Работник МФЦ несет ответственность за:

- прием и регистрацию заявления или согласия с предложением;
- направление заявления или согласия с предложением по реестру в центр занятости для рассмотрения и предоставления услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверки соблюдения и исполнения работниками центра занятости, МФЦ положений настоящего административного регламента.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления услуги осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником, уполномоченным работником МФЦ и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) работников центра занятости, МФЦ.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. В целях контроля за предоставлением услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а директор центра занятости населения либо его заместитель, ответственный за организацию работы по предоставлению услуги, обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

4.6. По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в центр занятости предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении работниками центра занятости, ответственными за предоставление услуги, положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости и работников центра занятости

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) центра занятости и (или) работников центра занятости при предоставлении услуги.

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) центра занятости и (или) работников центра занятости при предоставлении услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб;

- путем взаимодействия должностных лиц, наделенных полномочиями по рассмотрению жалоб, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте агентства, на региональном портале, на едином портале;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стенах в помещении центра занятости.

5.3. Предмет жалобы.

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении услуги;

- нарушение срока предоставления услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления услуги;

- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- требование внесения заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ центра занятости в исправлении допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Органы, в которые подается жалоба, и должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.4.1. В досудебном (внесудебном) порядке подается жалоба в:

- центр занятости;
- агентство - в случае обжалования решения директора центра занятости.

5.4.2. Должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб:

директор центра занятости – на решения, действия (бездействие) центра занятости и (или) работников центра занятости;

заместитель руководителя агентства по курируемому направлению деятельности – на решения, принятые директором центра занятости.

Жалоба рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента.

5.4.3. В случае если в компетенцию центра занятости не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации центр занятости направляет жалобу в агентство и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалоб.

5.5.1. Жалоба подается в центр занятости в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.5.2. Почтовый адрес, адрес электронной почты, график (режим) работы центров занятости, агентства указаны в приложении № 1 к административному регламенту.

Адрес единого портала: [www.gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)

Адрес регионального портала: <http://gosuslugi.astrobl.ru>

Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа/пер. Островского, д. 8/2.

Адрес сайта МФЦ: www.mfc.astrobl.ru.

Адрес электронной почты: astr_mfc@mail.ru.

5.5.3. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в центр занятости или агентство, в порядке и сроках, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента центра занятости, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалоб исчисляется со дня регистрации жалобы в центре занятости.

5.5.4. Должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с подпунктом 5.4.1 пункта 5.4 административного регламента.

5.5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование центра занятости, работника центра занятости, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, директора центра занятости, решения которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости, работника центра занятости, решениях директора центра занятости;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости, работника центра занятости, решением директора центра занятости.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется центром занятости, в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

Жалоба принимается в соответствии с графиком (режимом) работы центра занятости, указанным в приложении № 1 к административному регламенту.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если обжалуются решения директора центра занятости, жалоба принимается в соответствии с графиком (режимом) работы агентства, указанным в приложении № 1 к административному регламенту.

5.5.8. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта агентства в сети «Интернет»;
- единого портала либо регионального портала.

5.5.9. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в подпункте 5.5.6 пункта 5.5 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, обеспечивают направление соответствующих материалов в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалоб.

Жалоба, поступившая в центр занятости, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа центра занятости в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок или ошибок в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалоб в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Результат рассмотрения жалоб.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» центр занятости принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы центр занятости принимает исчерпывающие меры по устраниению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.9.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование центра занятости, предоставляющего услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника центра занятости, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о работнике центра занятости, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятие по жалобе решения;

- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалоб.

Для обоснования и рассмотрения жалоб заявители имеют право представлять в центр занятости дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Работники центра занятости по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней предоставять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровья и имуществу директора, работника центра занятости, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. Перечень случаев, в которых отказывается в удовлетворении жалобы.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Информация о местах нахождения, графике (режиме) работы, контактные телефоны, адреса электронной почты агентства и центров занятости

Приложение № 2
к административному
регламенту
ОБРАЗЕЦ

Заявление-анкета
о предоставлении услуги по психологической поддержке безработных
граждан

Я, _____
фамилия, имя, отчество безработного гражданина
прошу предоставить мне услугу по психологической поддержке безработных
граждан в связи с:
указать причину

Информацию прошу выдать

(указать способ передачи: лично, отправить по почте либо по адресу
электронной почты)
Уведомлен, что в случае моей неявки в согласованный день личного приема, доку-
менты будут переданы в текущий архив центра занятости.

« ____ » 20 __ г.
подпись безработного гражданина

Приложение № 4
к административному
регламенту
ОБРАЗЕЦ

Заключение

о предоставлении услуги по психологической поддержке безработных граждан
Областным государственным казенным учреждением
«Центр занятости населения»
наименование центра занятости
предоставлена услуга по психологической поддержке безработных граждан
фамилия, имя, отчество безработного гражданина

Результат:

- Услуга предоставлена в полном объеме: да /нет (нужное подчеркнуть).
- Предоставление услуги прекращено досрочно в связи с _____
указать причину

Рекомендовано: _____

Работник центра занятости, ответственный за предоставление услуги _____
фамилия, имя, отчество работника
« ____ » 20 __ г.
подпись работника

С заключением о предоставлении услуги ознакомлен (а):

« ____ » 20 __ г.
подпись
фамилия, имя, отчество безработного гражданина

**Комитет имущественных отношений Черноярского района
информирует население о своём намерении выделить
и предоставить в аренду земельные участки**
из категории земель сельскохозяйственного назначения:
- ориентировочной площадью 0,03 га, местоположение: Астраханская область, Черноярский
район, в 90 м по направлению на юго-запад от поста ДПС с. Ушаковка, для строительства
автобусной сельхозпродукции;
Заявления и предложения принимаются в течение одного месяца со дня опубликования по адресу: Астраханская область, Черноярский район, село Черный Яр, ул. Кирова, 9, комитет имущественных отношений Черноярского района.

**Комитет имущественных отношений Черноярского района
информирует население о своем намерении выделить
и предоставить в аренду земельные участки**
из категории земель населенных пунктов:
- ориентировочной площадью 2000 кв. м, местоположение: с. Кальновка, ул. Казанская, для
строительства индивидуального жилого дома;
- ориентировочной площадью 1200 кв. м, местоположение: с. Соленое Займище, ул. Моло-
дежная, для строительства индивидуального жилого дома;
- ориентировочной площадью 400 кв. м, местоположение: с. Черный Яр, ул. Красноармей-
ская, 21, для огородничества;
- ориентировочной площадью 271 кв. м, местоположение: с. Черный Яр, в районе участка № 21 по
ул. Советская, для благоустройства территории прилегающей к индивидуальному жилому дому;
- ориентировочной площадью 2000 кв.м, местоположение: с. Старица, ул. Лагунова, для стро-
ительства индивидуального жилого дома;
- ориентировочной площадью 1000 кв. м, местоположение: с. Черный Яр, ул. 1-го Мая, для
строительства индивидуального жилого дома.
Заявления и предложения принимаются в течение одного месяца со дня опубликования по адресу: Астраханская область, Черноярский район, село Черный Яр, ул. Кирова, 9, комитет имущественных отношений Черноярского района.

Приложение № 3
к административному
регламенту
ОБРАЗЕЦ

Предложение
о предоставлении услуги по психологической поддержке безработных
граждан

Областное государственное казенное учреждение
«Центр занятости населения»
наименование центра занятости

предлагает безработному гражданину _____
фамилия, имя, отчество безработного гражданина

получить услугу по психологической поддержке безработных граждан.

Работник центра занятости, ответственный за предоставление услуги

фамилия, имя, отчество работника
« ____ » 20 __ г.
подпись работника

С предложением ознакомлен, согласен / не согласен на получение услуги (нуж-
ное подчеркнуть)

Причина отказа _____
указать причину

Уведомлен, что в случае моей неявки в согласованный день личного приема, доку-
менты будут переданы в текущий архив центра занятости.

« ____ » 20 __ г.
подпись _____ фамилия, имя, отчество безработного гражданина

Приложение № 5
к административному
регламенту

Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении услуги

Прием и регистрация заявления или согласия с предложением в центре
 занятости населения или в МФЦ – не более 1 рабочего дня

Оказание психологической поддержки и выдача заявителю заключения –
не более 2 рабочих дней и складывается из следующих сроков:
- при индивидуальной форме предоставления - не более 90 минут;
- при групповой форме проведения - не более 4 часов;
- выдача заключения – не более 1 рабочего дня.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**
Кадастровым инженером Трысковой А.Е., 414004, г. Астрахань, ул. 2-я Зеленгинская, д. 1,
корп. 2, кв. 53, тел. 72-99-37, 48mer_astra@mail.ru, аттестат № 30-10-66 в отношении зе-
мельного участка с кадастровым № 30:12:040059:23, расположенного: Астраханская обл., г.
Астрахань, Трусовский р-н, ул. Столичная, 31 выполняются кадастровые работы по уточне-
нию местоположения границы земельного участка.
Заказчиком кадастровых работ является Мокрякова Л.И., зарегистрированная: г. Астрахань,
ул. Столичная, 31, тел. 8-927-574-13-98.
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоите-
ся по адресу: г. Астрахань, пл. Карла Маркса, д. 3, корп. 1, 2 этаж, в офисе ООО «48-й Мери-
диан» 31 марта 2014 года в 9.00.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Астрахань,
пл. Карла Маркса, д.3, корп. 1, 2 этаж, ООО «48-й Меридиан». Вопросы по проекту межевого плана земельного участка и требования о проведении согласования местоположения границы земельных участков на местности принимаются с 27 февраля 2014 года по 31 марта 2014 года по адресу: г. Астрахань, пл. Карла Маркса, д. 3, корп. 1, 2 этаж, ООО «48-й Меридиан». Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 30:08:120204:8, расположенный: Астраханская обл., Наримановский р-н, садоводческое товарищество «Ласточка» ССЗ им. Ленина, участок №27. При проведении согласования местоположения границы при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, документы о правах на земельный участок, а также документы, подтверждающие полномочия, в случае обращения представителя правообладателя.

УТОЧНЕНИЕ

В объявлении об информировании населения о предстоящем представлении в аренду зе-
мельного участка, опубликованном в Сборнике законов и нормативных правовых актов
Астраханской области от 26.12.2013 г. № 57, вместо слов «для сельскохозяйственного про-
изводства» читать «для осуществления фермерским хозяйством его деятельности».

**АГЕНТСТВО
ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2014

№5/ПА

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АНАЛИТИЧЕСКОЙ
ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ
ПРОГРАММЫ «СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2014 И НА ПЛАННЫЙ ПЕРИОД
2015-2016 ГОДОВ»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Постановлением Правительства Астраханской области от 18.04.2008 №169-П «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ», в целях проведения единой государственной политики и осуществления государственного управления в области со-действия занятости населения Астраханской области

агентство по занятости населения Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую аналитическую ведомственную целевую программу «Создание условий для обеспечения занятости населения Астраханской области на 2014 и на плановый период 2015-2016 годов» (далее - Программа).

2. Назначить ответственным лицом за реализацию Программы заместителя руководителя агентства по занятости населения Астраханской области Мозгову И.В.

3. Признать утратившим силу постановление агентства по занятости населения Астраханской области от 01.02.2013 №6/ПА.

4. Начальнику отдела организационного и хозяйственного обеспечения агентства по занятости населения Астраханской области Родиной С.А.:

4.1. Направить в двухдневный срок копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

4.2. Направить в семидневный срок копии настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис», ООО «АИЦ «Консультант-Плюс» для включения в справочные правовые системы.

4.3. Разместить текст настоящего постановления на официальном сайте агентства по занятости населения Астраханской области <http://astrahan.regiontrud.ru>.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Руководитель агентства
А.А. АБДУЛЛАЕВ**

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Министерство финансов
Астраханской области

Министерство
экономического
развития
Астраханской области

**ПАСПОРТ АНАЛИТИЧЕСКОЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ
ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ**

Наименование субъекта бюджетного планирования

Агентство по занятости населения Астраханской области

Наименование аналитической ведомственной целевой программы

«Создание условий для обеспечения занятости населения Астраханской области на 2014 год и на плановый период 2015-2016 годов»

Должностное лицо, утвердившее аналитическую ведомственную целевую программу (дата утверждения), или наименование, дата и номер соответствующего нормативного акта

Руководитель агентства по занятости населения Астраханской области - А.А. Абдуллаев (постановление от _____ № ____)

Обоснование разработки аналитической ведомственной целевой программы

Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разработана настоящая аналитическая ведомственная целевая программа:

Бюджетный Кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 19.04.91 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

Федеральный Закон от 06.10.99 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Закон Астраханской области от 02.02.2005 №2/2005-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Астраханской области»;

Постановление Правительства Астраханской области от 28.12.2006 №449-П «Об агентстве по занятости населения Астраханской области»;

Постановление Правительства Астраханской области от 18.04.2008 №169-П «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ»;

Распоряжение Правительства Астраханской области от 01.08.2013 №343-П «О стратегических целях и тактических задачах исполнительных органов государственной власти Астраханской области, показателях и индикаторах их достижения на 2013 год и на период с 2014 до 2016 года»;

Соответствие аналитической ведомственной целевой программы задачам социально-экономического развития Астраханской области и распоряжению Правительства Астраханской области от 01.08.2013 №343-П «О стратегических целях и тактических задачах исполнительных органов государственной власти Астраханской области, показателях и индикаторах их достижения на 2013 год и на период с 2014 до 2016 года»;

Аналитическая ведомственная целевая программа «Создание условий для обеспечения занятости населения Астраханской области на 2014 год и на плановый период 2015-2016 годов» (далее – Программа) обеспечивает реализацию тактической задачи агентства по занятости населения Астраханской области (далее – агентство), установленной распоряжением Правительства Астраханской области от 01.08.2013 №343-П «О стратегических целях и тактических задачах исполнительных органов государственной власти Астраханской области, показателях и индикаторах их достижения на 2013 год и на период с 2014 до 2016 года» – «Повышение уровня материальной обеспеченности населения и создание стабильной социальной ситуации на рынке труда»;

Деятельность агентства направлена на осуществление переданного полномочия по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и собственных полномочий в области содействия занятости населения Астраханской области:

- принятие нормативных правовых актов Астраханской области в области содействия занятости населения;
- обобщение практики применения, анализ причин нарушений и подготовка предложений по совершенствованию законодательства о занятости населения в Астраханской области;
- разработка и реализация государственной программы, предусматривающей мероприятия по содействию занятости населения, включая мероприятия по содействию занятости граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы;
- разработка и реализация мер активной политики занятости населения, дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения;
- проведение мониторинга состояния и разработка прогнозных оценок рынка труда Астраханской области;
- осуществление надзора и контроля за:

- приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов;
- регистрацией инвалидов в качестве безработных;
- обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения;

- регистрация граждан в целях содействия в поиске подходящей работы, а также регистрация безработных граждан;
- оказание государственных услуг в соответствии с законодательством о занятости населения;
- организация и проведение специальных мероприятий по профориентации безработных граждан (распределению безработных граждан на группы в зависимости от профиля их предыдущей профессиональной деятельности, уровня образования, пола, возраста и других социально-демографических характеристик в целях оказания им наиболее эффективной помощи при содействии в трудоустройстве с учетом складывающейся ситуации на рынке труда);
- определение перечня приоритетных профессий (специальностей) для профessionального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан;

- формирование и ведение регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения в Астраханской области;
- формирование средств на финансовое обеспечение мероприятий по содействию занятости населения, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности агентства и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений центров занятости населения (далее – центры занятости населения);

- принятие мер по устранению обстоятельств и причин, выявленных нарушений законодательства о занятости населения, и восстановлению нарушенных прав граждан.

Эффективность и качество осуществления указанных полномочий, в том числе предоставления государственных услуг и выполнения государственных функций в области содействия занятости населения, могут быть достигнуты через реализацию определенного ряда мероприятий Программы.

Актуальность разработки Программы вызвана необходимостью решения вопросов, связанных с созданием условий для выполнения поставленных задач.

Цели и задачи аналитической ведомственной целевой программы

Целью Программы является проведение единой государственной политики и осуществление государственного управления в области содействия занятости населения Астраханской области.

Достижение цели выполняется посредством решения поставленных задач:

- реализация мер активной политики занятости населения, дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения, направленных на оказание содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места;
- осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

Целевые индикаторы и показатели аналитической ведомственной целевой программы

Достижение поставленной цели характеризуют следующие индикаторы (приложение к Программе):

1. Доля граждан, получивших услуги в области содействия занятости населения, в общем числе обратившихся граждан, имеющих право на получение этих услуг.

2. Количество видов услуг в сфере занятости населения;

3. Доля граждан, обеспеченных мероприятиями в сфере занятости населения, к общему числу обратившихся граждан;

4. Доля устранивших нарушений от общего количества выявленных нарушений;

5. Доля работодателей, квотирующих рабочие места для инвалидов от количества работодателей, обязаных квотировать рабочие места для труда-устройства инвалидов;

6. Уровень оснащенности центров занятости населения необходимым оборудованием и программным обеспечением для оказания государственных услуг;

7. Доступность получения услуг в электронном виде.

8. Доля граждан, которым назначено пособие по безработице от числа граждан, признанных в установленном порядке безработными.

9. Доля граждан, в установленные сроки признанных безработными, к общему числу обратившихся граждан, имеющих право на статус безработного.

10. Доля граждан, своевременно и в полном объеме обеспеченных мерами социальной поддержки.

11. Доля отчетов, необходимых для формирования регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, своевременно и в полном объеме представляемых в федеральные органы исполнительной власти от общего количества установленных отчетов.

12. Количество специалистов службы занятости населения, прошедших переподготовку и повышение квалификации.

Ожидаемые результаты аналитической ведомственной целевой программы:

Настоящая Программа позволит обеспечить качественное и своевременное предоставления услуг в сфере занятости населения, в том числе в электронном виде.

Содержание и сроки выполнения основных мероприятий аналитической ведомственной целевой программы:

Реализация Программы рассчитана на 2014 год и на плановый период 2015-2016 годов. В течение всего периода реализации Программы планируется осуществление текущей деятельности агентства и центров занятости населения в области содействия занятости населения Астраханской области.

Основные мероприятия Программы направлены на:

- содействие занятости населения, и на оказание содействия в труда-устройстве незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места;

- осуществление надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, регистрации инвалидов в качестве безработных и приемом инвалидов на работу в пределах установленной квоты;

- обеспечение доступности и качества оказания государственных услуг;
- организацию деятельности по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными;

- своевременную выплату пособий по безработице, стипендий в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного професионального образования по направлению органов службы занятости, выдачу предложений о досрочном назначении пенсий безработным гражданам;

- обеспечение своевременного представления в федеральные органы исполнительной власти отчетов, сведений, необходимых для формирования регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

- повышение уровня профессионализма специалистов службы занятости населения.

Объемы финансирования аналитической ведомственной целевой программы:

2014 год - 129 185,3 тыс. руб.

2015 год - 125 670,3 тыс. руб.

2016 год - 125 670,3 тыс. руб.

Предварительная оценка эффективности выполнения аналитической ведомственной целевой программы:

Эффективность реализации Программы определяется на основе положительной динамики промежуточных значений показателей по результатам реализации мероприятий.

В результате реализации Программы будут созданы условия для про-ведения единой государственной политики и осуществления государственного управления в области содействия занятости населения Астраханской области.

Описание ожидаемых результатов реализации программы и целевых индикаторов, измеряемых количественными показателями:

Реализация мероприятий программы позволит:

- обеспечить стопроцентную долю граждан, имеющих право на полу-чение государственных услуг в области содействия занятости населения от обратившихся в центр занятости населения за этими услугами;

- охватить всех обратившихся граждан программными мероприятиями в сфере занятости населения;

- обеспечить стопроцентную долю устранивших нарушений от общего количества выявленных нарушений;

- обеспечить долю работодателей, квотирующих рабочие места инвалидов от количества работодателей, обязаных квотировать рабочие места для труда-устройства инвалидов не менее 88%;

- повысить уровень оснащенности центров занятости населения необ-ходимым оборудованием и программным обеспечением для оказания госу-дарственных услуг;

- обеспечить стопроцентную доступность получения услуг в электронном виде;

- обеспечить долю граждан, получающих пособие по безработице, от числа граждан, признанных в установленном порядке безработными не менее 82,6%;

- обеспечить стопроцентную долю граждан, в установленные сроки при-знанных безработными, к общему числу обратившихся граждан, имеющих право на статус безработного;

- обеспечить стопроцентную долю граждан, своевременно и в полном объеме обеспеченных мерами социальной поддержки;

- обеспечить стопроцентную долю отчетов, необходимых для форми-рования регистров получателей

1.2.	Задача 2. Осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными	0401	0020400	121 211 6 986,2 6 951,6 6 951,6 122 212 11,4 10,0 10,0 121 213 2 109,8 2 099,4 2 099,4 244 221 180,0 180,0 180,0 122 222 5,0 5,0 5,0 244 222 53,7 50,0 50,0 244 223 205,0 205,0 205,0 244 225 230,0 230,0 230,0 122 226 10,0 10,0 10,0 244 226 925,0 780,1 780,1 244 290 10,0 10,0 10,0 851 290 325,0 325,0 325,0 852 290 20,0 20,0 20,0 244 310 125,0 125,0 125,0 244 340 400,0 400,0 400,0	Доля граждан, получающих пособие по безработице от числа граждан, признанных в установленном порядке безработными.	%	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	82,6	≥82,6	
				5100401 111 211 34 703,4 34 703,4 34 703,4 112 212 30,0 30,0 30,0 111 213 10 480,4 10 480,4 10 480,4 244 221 1 241,5 1 241,5 1 241,5 112 222 5,0 5,0 5,0 244 222 6,0 6,0 6,0 244 223 1 750,0 1 700,0 1 700,0 244 224 33,0 33,0 33,0 244 225 979,6 775,0 775,0 112 226 10,0 10,0 10,0 244 226 1 825,0 1 600,0 1 600,0 244 290 21,5 21,5 21,5 851 290 368,5 368,5 368,5 852 290 147,5 147,5 147,5 244 310 195,0 195,0 195,0 244 340 1 200,0 117,1 117,1															
1.2.1.	Мероприятие 2.1. Организация деятельности по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными (признание граждан безработными, их регистрация, назначение социальных выплат)	0401	0020400	121 211 2 328,7 2 317,2 2 317,2 122 212 3,8 3,3 3,3 121 213 703,3 699,8 699,8 244 221 60,0 60,0 60,0 122 222 1,7 1,7 1,7 244 222 17,9 16,7 16,7 244 223 68,3 68,3 68,3 244 225 76,7 76,7 76,7 122 226 3,3 3,3 3,3 244 226 308,3 260,0 260,0 244 290 3,3 3,3 3,3 851 290 108,3 108,3 108,3 852 290 6,7 6,7 6,7 244 310 41,7 41,7 41,7 244 340 133,3 133,3 133,3	Доля граждан, в установленные сроки признанных безработными, к общему числу обратившихся граждан, имеющих право на статус безработного	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
				5100401 111 211 11 567,8 11 567,8 11 567,8 112 212 10,0 10,0 10,0 111 213 3 493,5 3 493,5 3 493,5 244 221 413,8 413,8 413,8 112 222 1,7 1,7 1,7 244 222 2,0 2,0 2,0 244 223 583,3 566,7 566,7 244 224 11,0 11,0 11,0 244 225 326,5 258,3 258,3 112 226 3,3 3,3 3,3 244 226 608,3 533,3 533,3 244 290 7,2 7,2 7,2 851 290 122,8 122,8 122,8 852 290 49,2 49,2 49,2 244 310 65,0 65,0 65,0 244 340 400,0 39,0 39,0															
1.2.2.	Мероприятие 2.2. Обеспечение своевременности выплат пособий по безработице, стипендий в период профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан по направлению органов службы занятости, пенсии, назначенной по предложению органов службы занятости	0401	0020400 5100401	121 211 2 328,7 2 317,2 2 317,2 122 212 3,8 3,3 3,3 121 213 703,3 699,8 699,8 244 221 60,0 60,0 60,0 122 222 1,7 1,7 1,7 244 222 17,9 16,7 16,7 244 223 68,3 68,3 68,3 244 225 76,7 76,7 76,7 122 226 3,3 3,3 3,3 244 226 308,3 260,0 260,0 244 290 3,3 3,3 3,3 851 290 108,3 108,3 108,3 852 290 6,7 6,7 6,7 244 310 41,7 41,7 41,7 244 340 133,3 133,3 133,3 111 211 11 567,8 11 567,8 11 567,8 112 212 10,0 10,0 10,0 111 213 3 493,5 3 493,5 3 493,5 244 221 413,8 413,8 413,8 112 222 1,7 1,7 1,7 244 222 2,0 2,0 2,0 244 223 583,3 566,7 566,7 244 224 11,0 11,0 11,0 244 225 326,5 258,3 258,3 112 226 3,3 3,3 3,3 244 226 608,3 533,3 533,3 244 290 7,2 7,2 7,2 851 290 122,8 122,8 122,8 852 290 49,2 49,2 49,2 244 310 65,0 65,0 65,0 244 340 400,0 39,0 39,0	Доля граждан, своевременно и в полном объеме обеспеченных мерами социальной поддержки	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

1.2.3.	Мероприятие 2.3. Обеспечение своевременного представления в федеральные органы исполнительной власти отчетов, сведений, необходимых для формирования регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения	0401	0020400	121	211	2 328,8	2 317,2	2 317,2	Доля отчетов своевременно и в полном объеме представленных в федеральные органы от общего количества установленных отчетов	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
				122	212	3,8	3,4	3,4																	
				121	213	703,2	699,8	699,8																	
				244	221	60,0	60,0	60,0																	
				122	222	1,6	1,6	1,6																	
				244	222	17,9	16,6	16,6																	
				244	223	68,4	68,4	68,4																	
				244	225	76,6	76,6	76,6																	
				122	226	3,4	3,4	3,4																	
				244	226	258,4	210,1	210,1																	
				244	290	3,4	3,4	3,4																	
				851	290	108,4	108,4	108,4																	
				852	290	6,6	6,6	6,6																	
				244	310	41,6	41,6	41,6																	
				244	340	133,4	133,4	133,4																	
				5100401	111	211	11 567,8	11 567,8	11 567,8																
				112	212	10,0	10,0	10,0																	
				111	213	3 493,4	3 493,4	3 493,4																	
				244	221	413,9	413,9	413,9																	
				112	222	1,6	1,6	1,6																	
				244	222	2,0	2,0	2,0																	
				244	223	583,4	566,6	566,6																	
				244	224	11,0	11,0	11,0																	
				244	225	326,6	258,4	258,4																	
				112	226	3,4	3,4	3,4																	
				244	226	548,4	473,4	473,4																	
				244	290	7,1	7,1	7,1																	
				851	290	122,9	122,9	122,9																	
				852	290	49,1	49,1	49,1																	
				244	310	65,0	65,0	65,0																	
				244	340	400,0	39,1	39,1																	
1.2.3.	Мероприятие 2.4. Повышение уровня профессионализма специалистов службы занятости населения	0401	0020400	244	226	50,0	50,0	50,0	Количество специалистов службы занятости населения, прошедших переподготовку и повышение квалификации.	чел.	32	28	31	16	31	16	31	16	31						
				5100401	244	226	60,0	60,0																	
				ИТОГО по ВЦП				129 185,3	125 670,3	125 670,3															

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ									
ПОСТАНОВЛЕНИЕ									
21.02.2014									№9-П
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 29.12.2010 № 60-п									
В соответствии с статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерство финансов Астраханской области									Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.»;
Платежные документы подписываются ЭП руководителя получателя (администратора) и главным бухгалтером или иными уполномоченными руководителем лицами.									- абзацы второй и третий считать абзацами третьим и четвертым.
Уполномоченный руководителем министерства финансов работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем (администратором) платежного документа, проверяет его на соответствие установленной форме, наличие в платежном документе реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктом 5 Порядка.».									1.6. Подпункт 1 пункта 8 изложить в новой редакции:
«1) коды классификации расходов бюджета Астраханской области, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, кодам классификации расходов бюджета Астраханской области, определенные законом о бюджете Астраханской области;».									1.7. Подпункт 1 пункта 9 изложить в новой редакции:
«1) коды классификации расходов, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, кодам классификации расходов бюджета Астраханской области, определенные законом о бюджете Астраханской области;».									1.8. Приложение к Порядку признать утратившим силу.
2.Отделу нормативно-правового обеспечения (Губернатора О.Ю.) направить настоящее постановление:									в двухдневный срок со дня принятия в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) для официального опубликования;
в семидневный срок со дня принятия поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «АИЦ» «КонсультантПлюс» и «Гарант» ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронную базу данных;									в семидневный срок со дня принятия в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области и прокуратуре Астраханской области.
3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.									Заместитель председателя Правительства Астраханской области – министр финансов Астраханской области В.А. ШВЕДОВ

СЛУЖБА СТРОИТЕЛЬНОГО И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ									
объявляет прием документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Астрах									

ТУ ФАУГИ в Астраханской области (далее - Организатор торгов) сообщает о проведении 21 марта 2014 г. торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и закрытого по форме подачи участниками предложений по цене. Участники аукциона подают предложения в отдельном запечатанном конверте по цене приобретения имущества:

Лот №1: квартира, общ. площадью 42 кв.м, эт. 4, кад. №: 30-30-01/083/2006-366, адрес: г. Астрахань, пр-кт Бумажников, д.8 «а», кв.76. Ипотека.

Нач. цена: 1 623 402,25 руб. (один миллион шестьсот двадцать три тысячи четыреста два руб. 25 коп.)

Сумма задатка: 81 170,11 руб. (восемьдесят одна тысяча сто семьдесят руб. 11 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 20 мин.

Основание продажи – постановление СПИ МО УФССП по АО от 03.12.2013, Уведомление УФССП по АО №2331-2, постановление о снижении цены на 15% от 20.02.2014.

Лот №2: квартира, общ. площадью 66,8 кв.м, эт.1, кад. №: 30-30-01/012/2005-196, адрес: г. Астрахань, ул. Генерала Герасименко, д.8, корп.1, кв.39. Ипотека.

Нач. цена: 1 879 350 руб. (один миллион восемьсот семьдесят девять тысяч триста пятьдесят руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 93 967,5 руб. (девяносто три тысячи девятьсот шестьдесят семь руб. 50 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 40 мин.

Основание продажи – постановление СПИ МО УФССП по АО от 16.12.2013, Уведомление УФССП по АО №2338-2, постановление о снижении цены на 15% от 20.02.2014.

Лот №3: жилой дом, общ. площадью 37,4 кв.м, этажность 1, литер Б, кад. №: 30-30-01/132/2008-381. Земельный участок, площадью 600 кв.м, назначение: Земли городской застройки, кад. №: 30:12:041407:006. Адрес: г. Астрахань, ул. Чкалова, 116 «б».

Нач. цена: 3 695 800 руб. (три миллиона шестьсот девяносто пять тысяч восемьсот руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 184 790 руб. (сто восемьдесят четыре тысячи семьсот девяносто руб. 00 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 00 мин.

Основание продажи – постановление СПИ МО УФССП по АО от 27.11.2013, Уведомление УФССП по АО №2353-2, постановление о снижении цены на 15% от 20.02.2014.

Лот №4: квартира, общ. площадью 63,6 кв.м, кад. №: 30:12:030105:2753, адрес: г. Астрахань, ул. Звездная, д.57, корп.2, кв.36. Ипотека.

Нач. цена: 1 768 000 руб. (один миллион семьсот шестьдесят восемь тысяч руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 88 400 руб. (восемьдесят восемь тысяч четыреста руб. 00 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 20 мин.

Основание продажи – постановление СПИ МО УФССП по АО от 13.11.2013, Уведомление УФССП по АО №2207-2, постановление о снижении цены на 15% от 21.01.2014.

Лот №5: квартира, общ. площадью 59,4 кв.м, эт.1, кад. №: 30:12:010588:109, адрес: г.Астрахань, ул. Эспланадная, д.16, кв.24. Ипотека. Сохранение объекта культурного наследия.

Нач. цена: 2 919 221,3 руб. (два миллиона девятьсот девяносто семь тысяч двести один руб. 30 коп.)

Сумма задатка: 145 961,07 руб. (сто сорок пять тысяч девятьсот шестьдесят один руб. 07 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 40 мин.

Основание продажи – постановление СПИ МО УФССП по АО от 09.12.2013, Уведомление УФССП по АО №2375-2, постановление о снижении цены на 15% от 20.02.2014.

Срок окончания приема заявок 14 марта 2014 г.

ТУ ФАУГИ в Астраханской области (далее - Организатор торгов) сообщает о проведении 25 марта 2014 г. торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и закрытого по форме подачи участниками предложений по цене. Участники аукциона подают предложения в отдельном запечатанном конверте по цене приобретения имущества:

Лот №1: магазин, назначение нежилое, общ. площадью 645,7 кв.м, литер 1, эт.1, кад. №: 30-01/13-03/2004-0392. Земельный участок, категория земель: Земли населенных пунктов – под магазин, площадь 873 кв.м, кад. №: 30:11:130201:3586. Адрес: Астраханская область, Черноярский район, с. Черный Яр, ул. Ленина, 8.

Нач. цена: 2 800 000 руб. (два миллиона восемьсот тысяч руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 140 000 руб. (сто сорок тысяч руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 20 мин.

Основание продажи – постановление СПИ Черноярского РО УФССП по АО от 29.01.2014, Уведомление УФССП по АО №251-2.

Лот №2: жилой дом, общ. площадью 80,4 кв.м, кад. №: 30-01/10-03/2002-0380. Земельный участок, категория земель: Земли населенных пунктов – для индивидуального жилищного строительства, площадь 1000 кв.м, кад. №: 30:08:12 01 21:0003. Адрес: Астраханская область, Наримановский район, пос. Трусово, ул. Дружбы, 3. Ипотека.

Нач. цена: 3 543 000 руб. (три миллиона пятьсот сорок три тысячи руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 177 150 руб. (сто семьдесят семь тысяч сто пятьдесят руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 40 мин.

Основание продажи – постановление СПИ МО УФССП по АО от 03.02.2014, Уведомление УФССП по АО №25-2.

Лот №3: жилой дом, общ. площадью 189 кв.м, литер А, эт. 1, мансарда, кад. №: 30-30-04/001/2011-412. Земельный участок, категория земель: Земли населенных пунктов – для эксплуатации жилого дома, площадь 778 кв.м, кад. №: 30:09:100107:97. Адрес: Астраханская область, Приволжский район, с. Осыпной бугор, ул. Веселая, 10.

Нач. цена: 1 861 000 руб. (один миллион восемьсот шестьдесят одна тысяча руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 93 050 руб. (девяносто три тысячи пятьдесят руб. 00 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 00 мин.

Основание продажи – постановление СПИ МО УФССП по АО от 03.02.2014, Уведомление УФССП по АО №25-2.

Лот №4: земельный участок, категория земель: Земли с/х назначения – для с/х использования, площадь 472000 кв.м, кад. №: 30:07:22 13 01:226. Адрес: Астраханская область, Лиманский район, в 7 км юго-восточнее с. Михайловка, в 6 км северо-западнее с. Проточное.

Нач. цена: 1 200 000 руб. (один миллион двести тысяч руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 60 000 руб. (шестьдесят тысяч руб. 00 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 20 мин.

Основание продажи – постановление СПИ Лиманского РО УФССП по АО от 31.01.2014, Уведомление УФССП по АО №358-2.

Срок окончания приема заявок 18 марта 2014 г.

ТУ ФАУГИ в Астраханской области (далее - Организатор торгов) сообщает о проведении 1 апреля 2014 г. торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и закрытого по форме подачи участниками предложений по цене. Участники аукциона подают предложения в отдельном запечатанном конверте по цене приобретения имущества:

Лот №1: бульдозер ДТ-75, 1993 г/в, зав. № 678212, двигатель №596011, осн. вед. мост №87456, цвет красный, вид движителя гусеничный.

Нач. цена: 354 000 руб. (триста пятьдесят четыре тысячи руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - пятьдесят четыре тысячи руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 17 700 руб. (семнадцать тысяч семьсот руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 00 мин.

Лот №2: бульдозер ДТ-75, 1991 г/в, зав. № 46419, двигатель №96405, осн. вед. мост №226483, цвет красный, вид движителя гусеничный.

Нач. цена: 122 720 руб. (сто двадцать две тысячи семьсот двадцать руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - восемнадцать тысяч семьсот двадцать руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 6 136 руб. (шесть тысяч сто тридцать шесть руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 10 мин.

Лот №3: трактор МТЗ-80, 1992 г/в, двигатель №373696, коробка передач №65876, цвет синий, вид движителя колесный.

Нач. цена: 75 520 руб. (семьдесят пять тысяч пятьсот двадцать руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - одиннадцать тысяч пятьсот двадцать руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 3 776 руб. (три тысячи семьсот семьдесят шесть руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 20 мин.

Лот №4: автоскребер Т-150 К, 1988 г/в, зав. №442060, двигатель №774591, цвет зеленый, вид движителя колесный.

Нач. цена: 82 600 руб. (восемьдесят две тысячи шестьсот руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - двенадцать тысяч шестьсот руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 4 130 руб. (четыре тысячи сто тридцать руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 30 мин.

Лот №5: автоскребер Т-150 К, 1988 г/в, зав. №446151, двигатель №894766, цвет зеленый, вид движителя колесный.

Нач. цена: 94 400 руб. (девяносто четыре тысячи четыреста руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - четырнадцать тысяч четыреста руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 4 720 руб. (четыре тысячи семьсот двадцать руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 40 мин.

Лот №6: трактор Т-25А, 1993 г/в, зав. №657362, двигатель №1421096, цвет красный, вид движителя колесный.

Нач. цена: 122 720 руб. (сто двадцать две тысячи семьсот двадцать руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - восемнадцать тысяч семьсот двадцать руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 6 136 руб. (шесть тысяч сто тридцать шесть руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 50 мин.

Лот №7: картофелекопатель полуавтоматический, 2-х рядный КСТ-1,4, зав. №80, 2010 г/в.

Нач. цена: 225 144 руб. (двести двадцать пять тысяч сто сорок четыре руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - тридцать четыре тысячи триста сорок четыре руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 11 257,2 руб. (одиннадцать тысяч двести пятьдесят семь руб. 20 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 00 мин.

Лот №8: труба металлическая, диаметр 530 мм, длина 1050м, 2003 г/в.

Нач. цена: 1 200 296 руб. (один миллион двести тысяч двести девяносто шесть руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - сто восемьдесят три тысячи девяносто шесть руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 60 014,8 руб. (шестьдесят тысяч четырнадцать руб. 00 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 10 мин.

Лот №9: труба металлическая, диаметр 320 мм, длина 800м, 2003 г/в.

Нач. цена: 697 144 руб. (шестьсот девяносто семь тысяч сто сорок четыре руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - сто шесть тысяч триста сорок четыре руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 34 857,2 руб. (тридцать четыре тысячи восемьсот пятьдесят семь руб. 20 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 20 мин.

Лот №10: труба металлическая, диаметр 273 мм, длина 858м, 2003 г/в.

Нач. цена: 433 296 руб. (четыреста тридцать три тысячи двести девяносто шесть руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - шестьдесят семь тысяч девяносто шесть руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 21 664,8 руб. (двадцать одна тысяча шестьсот семьдесят четыре руб. 80 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 30 мин.

Лот №11: труба металлическая, диаметр 219 мм, длина 2280м, 2003 г/в.

Нач. цена: 780 216 руб. (семьсот восемьдесят тысяч двести шестьдесят семь руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - сто девятнадцать тысяч шестьдесят семь руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 39 010,8 руб. (тридцать девять тысяч десять

Сумма задатка: 7 276,5 руб. (семь тысяч двести семьдесят шесть руб. 50 коп.)

Начало торгов в 16 ч. 30 мин.

Лот №13: овцематки Эдильбаевской породы, 2008г. - 12 голов.

Нач. цена: 26 400 руб. (двадцать шесть тысяч четыреста руб. 00 коп., в т.ч. НДС 10% - две тысячи четыреста руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 1 320 руб. (одна тысяча триста двадцать руб. 00 коп.)

Начало торгов в 16 ч. 45 мин.

Основание продажи – постановление СПИ Лиманского РО УФССП по АО от 31.01.2014, Уведомление УФССП по АО №358-2. Срок окончания приема заявок 24 марта 2014 г.

ТУ ФАУГИ в Астраханской области (далее - Организатор торгов) сообщает о проведении 1 апреля 2014 г. торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и закрытого по форме подачи участниками предложений по цене. Участники аукциона подают предложения в отдельном запечатанном конверте по цене приобретения имущества:

Лот №1: бульдозер ДТ-75, 1993 г/в, зав. № 678212, двигатель №596011, осн. вед. мост №87456, цвет красный, вид движителя гусеничный.

Нач. цена: 354 000 руб. (триста пятьдесят четыре тысячи руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - пятьдесят четыре тысячи руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 17 700 руб. (семнадцать тысяч семьсот руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 00 мин.

Лот №2: бульдозер ДТ-75, 1991 г/в, зав. № 46419, двигатель №96405, осн. вед. мост №226483, цвет красный, вид движителя гусеничный.

Нач. цена: 122 720 руб. (сто двадцать две тысячи семьсот двадцать руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - восемнадцать тысяч семьсот двадцать руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 6 136 руб. (шесть тысяч сто тридцать шесть руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 10 мин.

Лот №3: трактор МТЗ-80, 1992 г/в, двигатель №373696, коробка передач №65876, цвет синий, вид движителя колесный.

Нач. цена: 75 520 руб. (семьдесят пять тысяч пятьсот двадцать руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - одиннадцать тысяч пятьсот двадцать руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 3 776 руб. (три тысячи семьсот семьдесят шесть руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 20 мин.

Лот №4: автоскребер Т-150 К, 1988 г/в, зав. №442060, двигатель №774591, цвет зеленый, вид движителя колесный.

Нач. цена: 82 600 руб. (восемьдесят две тысячи шестьсот руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - двенадцать тысяч шестьсот руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 4 130 руб. (четыре тысячи сто тридцать руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 30 мин.

Лот №5: автоскребер Т-150 К, 1988 г/в, зав. №446151, двигатель №894766, цвет зеленый, вид движителя колесный.

Нач. цена: 94 400 руб. (девяносто четыре тысячи четыреста руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - четырнадцать тысяч четыреста руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 4 720 руб. (четыре тысячи семьсот двадцать руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 40 мин.

Лот №6: трактор Т-25А, 1993 г/в, зав. №657362, двигатель №1421096, цвет красный, вид движителя колесный.

Нач. цена: 122 720 руб. (сто двадцать две тысячи семьсот двадцать руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - восемнадцать тысяч семьсот двадцать руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 6 136 руб. (шесть тысяч сто три

руб. 80 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 40 мин.

Лот №12: грабли-ворошилки валкообразователи "Катюша" ГВВ-6,0, 2011 г./в.

Нач. цена: 128 620 руб. (сто двадцать восемь тысяч шестьсот двадцать руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - девятнадцать тысяч шестьсот двадцать руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 6 431 руб. (шесть тысяч четыреста тридцать один руб. 00 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 50 мин.

Лот №13: пресс-подборщик ПР-145-С (5973) 2011 г./в.

Нач. цена: 436 600 руб. (четыреста тридцать шесть тысяч шестьсот руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - шестьдесят шесть тысяч шестьсот руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 21 830 руб. (двадцать одна тысяча восемьсот тридцать руб. 00 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 55 мин.

Лот №14: пресс-подборщик ПР-145-С (5975) 2011 г./в.

Нач. цена: 436 600 руб. (четыреста тридцать шесть тысяч шестьсот руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - шестьдесят шесть тысяч шестьсот руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 21 830 руб. (двадцать одна тысяча восемьсот тридцать руб. 00 коп.)

Начало торгов в 16 ч. 00 мин.

Лот №15: плуг оборотный навесной механический 4-х корпусный, модель ПОНМ-4Т (3+1) ДР 1605, 2011 г./в.

Нач. цена: 566 400 руб. (пятьсот шестьдесят шесть тысяч четыреста руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - восемьдесят шесть тысяч четыреста руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 28 320 руб. (двадцать восемь тысяч триста двадцать руб. 00 коп.)

Начало торгов в 16 ч. 05 мин.

Лот №16: плуг оборотный навесной механический 4-х корпусный, модель ПОНМ-4Т (3+1), 2011 г./в.

Нач. цена: 566 400 руб. (пятьсот шестьдесят шесть тысяч четыреста руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - восемьдесят шесть тысяч четыреста руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 28 320 руб. (двадцать восемь тысяч триста двадцать руб. 00 коп.)

Начало торгов в 16 ч. 10 мин.

Лот №17: почвообрабатывающая посевная машина "Обь-4-3Т" зав. №Б0930, 2011 г./в.

Нач. цена: 829 540 руб. (восемьсот двадцать девять тысяч пятьсот сорок руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - сто двадцать шесть тысяч пятьсот сорок руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 41 477 руб. (сорок одна тысяча четыреста семьдесят семь руб. 00 коп.)

Начало торгов в 16 ч. 15 мин.

Лот №18: агрегат комбинированный почвообрабатывающий (АКГ) "Лидер-4", зав. №Б0214, 2011 г./в.

Нач. цена: 385 860 руб. (триста восемьдесят пять тысяч восемьсот шестьдесят руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - пятьдесят восемь тысяч восемьсот шестьдесят руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 19 293 руб. (девятнадцать тысяч двести девяносто три руб. 00 коп.)

Начало торгов в 16 ч. 20 мин.

Лот №19: культиватор вертикально-фрезерный "GELLI Ranger 300" 2011 г./в.

Нач. цена: 473 694,48 руб. (четыреста семьдесят три тысячи шестьсот девяносто четыре руб. 48 коп., в т.ч. НДС 18% - семьдесят две тысячи двести пятьдесят восемь руб. 48 коп.)

Сумма задатка: 23 684,72 руб. (двадцать три тысячи шестьсот восемьдесят четыре руб. 72 коп.)

Начало торгов в 16 ч. 25 мин.

Лот №20: культиватор окуничик КГП-4*90, 2011 г./в.

Нач. цена: 307 650,78 руб. (триста семь тысяч шестьсот пятьдесят руб. 78 коп., в т.ч. НДС 18% - сорок шесть тысяч девяносто восемьдесят девять руб. 78 коп.)

Сумма задатка: 15 382,54 руб. (пятьдесят тысяч триста восемьдесят два руб. 54 коп.)

Начало торгов в 16 ч. 30 мин.

Лот №21: ботводробитель "RAFALE 4*90" 2011 г./в.

Нач. цена: 623 168,62 руб. (шестьсот двадцать три тысячи сто шестьдесят восемь руб. 62 коп., в т.ч. НДС 18% - девяносто четыре тысячи двести шестьдесят руб. 80 коп.)

Сумма задатка: 31 158,43 руб. (тридцать одна тысяча сто пятьдесят восемь руб. 43 коп.)

Начало торгов в 16 ч. 35 мин.

Лот №22: комбайн самоходный зерноуборочный СК-5М, 1994 г./в, зав. №170751, двигатель №354054, цвет красный, вид движителя колесный.

Нач. цена: 472 000 руб. (четыреста семьдесят две тысячи руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - семьдесят две тысячи руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 23 600 руб. (двадцать три тысячи шестьсот руб. 00 коп.)

Начало торгов в 16 ч. 40 мин.

Лот №23: трактор "Беларус-82.1", 2008 г./в, зав. №80877182, двигатель №402543, коробка передач №258569, осн. вед. мост №318378-04/556625, цвет синий, вид движителя колесный.

Нач. цена: 767 000 руб. (семьсот шестьдесят семь тысяч руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - сто семнадцать тысяч руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 38 350 руб. (тридцать восемь тысяч триста пятьдесят руб. 00 коп.)

Начало торгов в 16 ч. 50 мин.

Лот №24: трактор "Беларус-82.1", 2008 г./в, зав. №80877687, двигатель №404811, коробка передач №253323, осн. вед. мост №328375-04/551439, цвет синий, вид движителя колесный.

Нач. цена: 767 000 руб. (семьсот шестьдесят семь тысяч руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - сто семнадцать тысяч руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 38 350 руб. (тридцать восемь тысяч триста пятьдесят руб. 00 коп.)

Начало торгов в 17 ч. 00 мин.

Лот №25: молодняк КРС (телята черно-пестрой породы), 2009 г. - 19 голов.

Нач. цена: 84 645 руб. (восемьдесят четыре тысячи шестьсот сорок пять руб. 00 коп., в т.ч. НДС 10% - семь тысяч шестьсот

девяносто пять руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 4 232,25 руб. (четыре тысячи двести тридцать два руб. 25 коп.)

Начало торгов в 17 ч. 10 мин.

Лот №26: овцематки, порода помесная: эдильбаевская, меринос, 2007 г. - 192 головы.

Нач. цена: 475 200 руб. (четыреста семьдесят пять тысяч двести руб. 00 коп., в т.ч. НДС 10% - сорок три тысячи двести руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 23 760 руб. (двадцать три тысячи семьсот шестьдесят руб. 00 коп.)

Начало торгов в 17 ч. 20 мин.

Лот №27: бараны, порода помесная: эдильбаевская, меринос, 2007 г. - 8 голов.

Нач. цена: 23 760 руб. (двадцать три тысячи семьсот шестьдесят руб. 00 коп., в т.ч. НДС 10% - две тысячи сто шестьдесят руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 1 188 руб. (одна тысяча сто восемьдесят восемь руб. 00 коп.)

Начало торгов в 17 ч. 30 мин.

Основание продажи – постановление СПИ Лиманского РО УФССП по АО от 31.01.2014, Уведомление УФССП по АО №357-2. Срок окончания приема заявок 25 марта 2014 г.

ТУ ФАУГИ в Астраханской области (далее - Организатор торгов) сообщает о проведении 2 апреля 2014 г. торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и закрытого по форме подачи участниками предложений по цене. Участники аукциона подают предложения в отдельном запечатанном конверте по цене приобретения имущества:

Лот №1: 1/3 доля строения с гаражом, назначение: нежилое, общ. площадью 198,3 кв.м, этажность 1, кад. №: 30:05:040135:455, адрес: Астраханская область, Камызякский район, г.Камызяк, ул. Ульянова, д.12, литер гаража Б-Б1.

Нач. цена: 187 033,9 руб. (сто восемьдесят семь тысяч тридцать три руб. 90 коп.)

Сумма задатка: 93 516,95 руб. (девяносто три тысячи пятьсот шестьдесят руб. 95 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 20 мин.

Основание продажи – постановление СПИ Камызякского РО УФССП по АО от 27.01.2014, Уведомление УФССП по АО №315-2. Срок окончания приема заявок 27 марта 2014 г.

Торги и подведение итогов торгов состоятся по адресу: г. Астрахань, ул. Б. Хмельницкого, 11, корп.5.

К участию в торгах допускаются юридические и физические лица, представившие до окончания срока приема заявок оформленные надлежащим образом следующие документы:

1. Заявка на участие в торгах по установленной форме, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах.
2. Опись представленных документов (2 экз.).
3. Платежный документ, подтверждающий внесение (перечисление) претендентом задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества в соответствии с договором о задатке, заключаемым с организатором торгов до перечисления денежных средств, в порядке, предусмотренном ст. 428 ГК РФ.
4. К заявке прилагается предложение в отдельном запечатанном конверте по цене приобретения имущества.
5. Задаток вносится одним платежом на расчетный счет Организатора торгов.
6. Надлежащим образом оформленная доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается представителем претендента. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.
7. Нотариально заверенное согласие супруга на приобретение объекта недвижимости.

Юридические лица дополнительно представляют:

- 1) заверенные копии учредительных документов и копию свидетельства о государственной регистрации;
- 2) надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц претендента;
- 3) надлежащим образом оформленное письменное решение соответствующего органа управления претендента о приобретении указанного имущества;
- 4) копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату.
- 5) нотариально заверенную копию выписки из ЕГРЮЛ.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т.п., не рассматриваются. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, предложение по цене приобретения имущества участника, не явившегося на торги, не рассматривается;

Иностранные физические и юридические лица допускаются к участию в торгах с соблюдением требований, установленных законодательством РФ.

Подача заявок, заключение договора о задатке осуществляется по рабочим дням с 9.00 до 16.00 по адресу Организатора торгов: г. Астрахань, ул. Б. Хмельницкого, 11, корп.5.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, Организатором торгов не принимаются.

Претендент не допускается к участию в аукционе, если:

- претендент не может быть покупателем в соответствии с законодательством РФ;
- представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства РФ;
- не подтверждено в день проведения торгов поступление задатка на счет, указанный в договоре о задатке.

Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество.

В день проведения торгов подписывается протокол о результатах торгов, имеющий силу договора.

Оплата приобретаемого имущества производится в течение пяти дней с даты подписания протокола о результатах торгов.

Сумма задатка, внесенного победителем торгов, засчитывается в счет исполнения обязательств по оплате приобретенного имущества.

При отказе от подписания протокола о результатах торгов и не-внесении денежных средств в счет оплаты приобретенного имущества задаток победителю торгов не возвращается.

Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством РФ. Оформление права собственности осуществляется покупателем самостоятельно.

Организатор торгов оставляет за собой право снять выставленное имущество с торгов по указанию СПИ.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, но не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Получить дополнительную информацию о торгах, правилах их проведения, ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке, порядке его заключения, порядке ознакомления с предметом торгов и документацией его характеризующей, сроках и порядке подписания протокола о результатах торгов, можно по адресу: г. Астрахань, ул. Б. Хмельницкого, 11, корп. 5, тел: 49-39-86, 49-39-89.

Информационное сообщение размещено в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.rosim.ru, www.torgi.gov.ru).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2014 №08
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ
ПОСТАНОВЛЕНИЙ МИНИСТЕРСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством министерство образования и науки Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:
 - постановление министерства образования и науки Астраханской области от 02.12.2013 № 40 «Об утверждении Технологии проведения министерством образования и науки Астраханской области процедуры аккредитационной экспертизы образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Астраханской области»;
 - постановление министерства образования и науки Астраханской области от 18.12.2013 № 43 «О внесении изменений в постановление министерства образования и науки Астраханской области от 02.12.2013 № 40».

2. Начальнику отдела организационного обеспечения образования Батаеву Д.Н.:

2.1. В семидневный срок после принятия направить копию настоящего постановления, а также копию публикации полного текста настоящего постановления в периодическом издании, в котором подлежат официальному опубликованию принятые нормативные правовые акты Астраханской области, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области.

2.2. В трехдневный срок направить настоящее постановление в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

3. Начальнику отдела правового обеспечения образования Жуковой О.В.

обеспечить включение настоящего постановления в электронную базу данных «Гарант» и «КонсультантПлюс».

4. Начальнику отдела лицензирования и аккредитации образовательных учреждений Комаровой М.В.:

4.1. В семидневный срок направить копию настоящего постановления в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

4.2. В семидневный срок со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра - начальника управления по контролю и надзору за соблюдением законодательства и качеством образования министерства образования и науки Астраханской области Дудину Е.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. министра
Я.Н. ПОПЕРНЯК

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2014 №09
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ
ПОСТАНОВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 13.08.2012 № 35

В связи с завершением сроков введения в общеобразовательных организациях Астраханской области комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» министерство образования и науки Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановление министерства образования и науки Астраханской области от 13.08.2012 № 35 «О координационном совете по введению в общеобразовательных учреждениях Астраханской области комплексного учебного курса «Основы религиозной культуры и светской этики».

2. Начальнику отдела организационного обеспечения образования Батаеву Д.Н.:

2.1. В трехдневный срок направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования.

2.2. В семидневный срок со дня вступления настоящего постановления в силу направить копию документа в управление министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области.

2.3. В семидневный срок разместить настоящее постановление на официальном сайте министерства образования и науки Астраханской области: <http://www.minobr.astrobr.ru>.

3. Начальнику отдела правового обеспечения образования Жуковой О.В.

обеспечить включение настоящего постановления в электронную базу данных «КонсультантПлюс» и «ГАРАНТ».

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра
Я.Н. ПОПЕРНЯК

УТОЧНЕНИЕ

В извещении, опубликованном в Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области № 45 от 17.10.2013 г., вместо слов «Энгамов Хамзат Хаписович», следует читать «Гарячин Александр Иванович», далее по тексту.

Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Астраханской области в агентстве по делам архивов Астраханской области

Объявляется прием документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности – главного специалиста отдела организационно-методической работы отнесенной к ведущей группе должностей категории «специалисты» в агентстве по делам архивов Астраханской области.

Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком, имеющие высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Экономика и управление» и стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет.

Требования к профессиональным знаниям и навыкам

Знание:

- Конституции РФ;
- бюджетного кодекса РФ;
- федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- закона Астраханской области от 09.09.2005 № 48/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе в Астраханской области»;
- государственных и муниципальных финансов, рынка ценных бумаг, налогов и налогообложения, процессов формирования и исполнения бюджетов разных уровней, механизма управления государственным долгом, финансового планирования, прогнозирования и контроля, бюджетного процесса, бюджетной классификации, бюджетной политики, экономической и контрольной работы финансовых органов по доходам бюджета;
- информационных технологий, программных продуктов, относящихся к профессиональной сфере, методов анализа и обработки данных;
- современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, порядка, методов и средств защиты, типовых программных продуктов, ориентированных на решение проектных и технологических задач, информационных и телекоммуникационных технологий.

Навыки:

- эффективного планирования работы;
- систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации;
- анализа, планирования и прогнозирования, работы с различными источниками информации;
- анализа и обработки полученных в ходе работы результатов;
- работы с современными информационными технологиями: офисные программы (MS Word, Excel), электронная почта (MS Outlook), навигация и поиск в сети Интернет, работа с правовыми системами «Гарант» и «КонсультантПлюс».

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в агентство по делам архивов Астраханской области следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе на имя руководителя агентства по делам архивов Астраханской области с уведомлением об участии в конкурсе на замещение соответствующей вакантной должности государственной службы Астраханской области в агентство по делам архивов Астраханской области с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, контактных телефонов;
- собственоручно заполненную и подписанную анкету установленного образца (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р) с приложением фотографии 3x4;
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- справку о соблюдении гражданином ограничений, связанных с замещением государственной службы Российской Федерации;

- медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

Документы представляются в течение 21 рабочего дня с момента публикации настоящего объявления лично гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, по адресу: г. Астрахань, ул. Володарского, 17, агентство по делам архивов Астраханской области, каб. №7.

Телефон для справок: 44-77-34.

Электронный адрес: astrarchives@mail.ru.

Я, собственник земельной доли, Рыков Виктор Алексеевич, в праве общей долевой собственности на ЗУ, расположенный по адресу: Астраханская обл., Енотаевский район, МО «Владимировский сельсовет» с КН 30:03:000000:30, извещаю остальных участников долевой собственности о проведении 10 апреля 2014 года в 16.30 по адресу: Астраханская область, Енотаевский район, с. Владимировка, ул. Советская, д. 32 (здание сельсовета), собрания участников долевой собственности с повесткой дня:

1. Предложения относительно проекта межевания земельных участков.
2. Утверждение проекта межевания земельных участков, выделяемых в счет принадлежащих земельных долей.
2. Утверждение перечня собственников земельных участков, образуемых в соответствии с проектом межевания земельных участков.

3. Утверждение размеров долей в праве общей собственности на земельные участки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельного участка.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Рыков Виктор Алексеевич, почтовый адрес: Астраханская область, Енотаевский район, с. Владимировка, ул. Школьная, д.17.

Проект межевания исходного ЗУ с КН 30:03:000000:30 для вышеуказанного заказчика подготовлен кадастровым инженером Кадиной Верой Владимировной, почтовый адрес: г. Астрахань, ул. 1-я Перевозная, 98 «В», кв. 25, тел. 763245.

Ознакомиться с проектом межевания земельных участков и направить обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка можно по адресу: Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Вацека, 70, в течение 30 дней со дня опубликования надлежащего извещения.

Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Астраханской области в агентстве по делам архивов Астраханской области

Объявляется прием документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности – ведущего специалиста отдела организационно-методической работы отнесенной к старшей группе должностей категории «специалисты».

Требования к образованию:

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком, имеющие высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Документоведение и архивоведение».

Требования к стажу по специальности:

- старшей группе должностей, категория «специалисты» — без предъявления требований к стажу.

Требования к профессиональным знаниям и навыкам

Знание:

- Федеральный закон Российской Федерации от 22.10.2004 № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Астраханской области от 09.09.2005 № 48/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе в Астраханской области»;
- Государственных и муниципальных финансовых, рынка ценных бумаг, налогов и налогообложения, процессов формирования и исполнения бюджетов разных уровней, механизма управления государственным долгом, финансового планирования, прогнозирования и контроля, бюджетного процесса, бюджетной классификации, бюджетной политики, экономической и контрольной работы финансовых органов по доходам бюджета;
- информационных технологий, программных продуктов, относящихся к профессиональной сфере, методов анализа и обработки данных;
- современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, порядка, методов и средств защиты, типовых программных продуктов, ориентированных на решение проектных и технологических задач, информационных и телекоммуникационных технологий.

Навыки:

- эффективного планирования работы;
- анализа и обработки полученных в ходе работы результатов;
- работы с современными информационными технологиями: офисные программы (MS Word, Excel), электронная почта (MS Outlook), навигация и поиск в сети Интернет, работа с правовыми системами «Гарант» и «КонсультантПлюс».

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в агентство по делам архивов Астраханской области следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе на имя руководителя агентства по делам архивов Астраханской области с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, контактных телефонов;
- собственоручно заполненную и подписанную анкету установленного образца (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р) с приложением фотографии 3x4;
- копию паспорта или заменяющего его документа (замещающий документов предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- справку о соблюдении гражданином ограничений, связанных с замещением государственной службы Российской Федерации;

- медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

Документы предоставляются в течение 21 рабочего дня с момента публикации настоящего объявления лично гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, по адресу: г. Астрахань, ул. Володарского, 17, агентство по делам архивов Астраханской области, каб. №7.

Телефон для справок: 44-77-34.

Электронный адрес: astrarchives@mail.ru.

Кадастровым инженером Кадиной Верой Владимировной, почтовый адрес: г. Астрахань, ул. 1-я Перевозная, 98 «В», кв. 25, тел. 763245, подготовлен проект межевания земельного участка, расположенного по адресу: Астраханская обл., Енотаевский р-н, Енотаевский п-р, 14,4 км западнее с. Восток, пл. 126,8 га, выделяемого в счет земельных долей.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Энгамов Хамзат Хаписович, почтовый адрес: Астраханская область, Енотаевский район с. Восток, ул. Ленина, д. 27.

Выдел осуществляется из земельного участка с КН 30:03:02:256, расположенного по адресу: Астраханская обл., Енотаевский район, МО «Восточинский сельсовет».

Ознакомиться с проектом межевания земельных участков и направить обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка можно по адресу: Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Чернышевского, 52 «г», каб. 201, в течение 30 дней со дня опубликования надлежащего извещения.

Кадастровым инженером Кадиной Верой Владимировной, почтовый адрес: г. Астрахань, ул. 1-я Перевозная, 98 «В», кв. 25, тел. 763245, подготовлен проект межевания земельных участков, расположенных по адресу: Астраханская обл., Наримановский р-н, Енотаевский п-р, 6,5 км юго-западнее с. Грачи, пл. 19

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Астраханской области

26.02.2014 г.

№ 45-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 25.10.2012 № 458-П

В целях уточнения объемов финансирования мероприятий государственной программы «Государственная поддержка казачьих обществ на территории Астраханской области в 2013-2017 годах»

Правительство Астраханской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Астраханской области от 25.10.2012 № 458-П «О государственной программе «Государственная поддержка казачьих обществ на территории Астраханской области в 2013 - 2017 годах» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «долгосрочных целевых программ» заменить словами «государственных программ».

1.2. В пункте 2 постановления слово «целевые» исключить.

1.3. В паспорте государственной программы «Государственная поддержка казачьих обществ на территории Астраханской области в 2013 - 2017 годах», утвержденной постановлением (далее - Программа):

- строку «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в новой редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы
Общий объем средств, необходимых для реализации Программы в 2013-2017 годах, составляет 136940,306 тыс. рублей, из них средства федерального бюджета – 56088,00 тыс. рублей, средства бюджета Астраханской области – 78128,306 тыс. рублей, средства бюджетов муниципальных образований Астраханской области – 234,0 тыс. рублей, средства внебюджетных источников – 2490,0 тыс. рублей »;

- абзац седьмой строки «Ожидаемые конечные результаты Программы» изложить в новой редакции:

«- увеличение доли казачьих обществ, ежегодно получающих методическую поддержку, до 50 % в 2017 году».

1.4. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение Программы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. В таблице «Показатели оценки эффективности реализации Программы» раздела 8 «Оценка эффективности реализации Программы» Программы задачу 5 изложить в новой редакции:

Задача 5. Оказание методического содействия астраханскому казачеству в создании и развитии различных форм предпринимательской деятельности	Доля казачьих обществ, ежегодно получающих методическую поддержку	%	0	0	0	0	40	45	50
--	---	---	---	---	---	---	----	----	----

1.6. Приложение № 1 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Астраханской области от 20.11.2013 № 467-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 25.10.2012 № 458-П»;

- постановление Правительства Астраханской области от 09.12.2013 № 498-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 25.10.2012 № 458-П».

3. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Губернатора Астраханской области
К.А. МАРКЕЛОВ

Приложение № 1 к постановлению Правительства Астраханской области от 26.02.2014 № 45-П

5. Ресурсное обеспечение Программы

Общая потребность в финансовом обеспечении Программы составит 136940,306 тыс. рублей, из них средства федерального бюджета – 56088,00 тыс. рублей, средства бюджета Астраханской области – 78128,306 тыс. рублей, средства бюджетов муниципальных образований Астраханской области – 234,0 тыс. рублей, средства внебюджетных источников – 2490,0 тыс. рублей.

Год	Федеральный бюджет (тыс. руб.)	Бюджет Астраханской области (тыс. руб.)	Бюджеты муниципальных образований Астраханской области (тыс. руб.)	Внебюджетные источники (тыс. руб.)	Итого (тыс. руб.)
2013	0	8455,306	10,0	0	8465,306
2014	14022,0	17965,0	10,0	0	31997,0
2015	14022,0	5000,0	10,0	790,0	19822,0
2016	14022,0	5000,0	10,0	850,0	19882,0
2017	14022,0	41708,0	194,0	850,0	56774,0
Итого:	56088,0	78128,306	234,0	2490,0	136940,306

Перечень мероприятий и объемы финансирования за счет бюджетов всех уровней подлежат уточнению исходя из возможностей соответствующих бюджетов с корректировкой программных мероприятий, результатов их реализации и оценки эффективности.

Приложение № 2 к постановлению Правительства Астраханской области от 26.02.2014 № 45-П

Приложение № 1 к Программе

Перечень мероприятий Программы

Цели, задачи, наименование мероприятий	Сроки	Исполнители	Источники финансирования	Объемы финансирования (тыс. руб.)					Показатели результативности выполнения Программы							
				2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	Наименование показателя	Ед. измерения	Планируемое значение показателя за 2012 г.	Годы реализации				
												2013	2014	2015	2016	2017
Цель: развитие астраханского казачества при сохранении казачьей самобытности, традиций и культуры									Количество казачьих обществ, всесторонне функционирующих на территории Астраханской области		16	18	19	20	22	25
Задача 1. Совершенствование условий для несения государственной службы Астраханской области и иной службы членами казачьих обществ									Количество казаков, находящихся на государственной службе Астраханской области и иной службе на территории Астраханской области		406	480	530	580	630	680
1. Организация и участие в проведении тематических мероприятий (сборы, курсы, семинары, слеты, тематические праздники) в целях развития казачества (в т.ч. служебные командировки, проезд к месту командировки и обратно, проживание)	2013-2017	Агентство по делам молодежи Астраханской области (далее – агентство по делам молодежи АО), ГБУ АО «СРСПМ», ГБУ АО «ЦВКП», органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области (далее – органы местного самоуправления) (по согласованию)	Бюджет Астраханской области	859,178	300,0	150,0	150,0	350,0	Количество проведенных мероприятий		1	10	7	7	7	7
2. Участие в профилактических мероприятиях, проводимых региональным управлением Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Астраханской области на договорной основе	2013 - 2017	Региональное управление Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Астраханской области (по согласованию)		0	0	0	0	0	Количество проведенных мероприятий		1	5	7	8	10	14

3. Предоставление субсидий казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для организации казачьих дружины для участия в охране государственной границы Российской Федерации и охране общественного порядка на территории Астраханской области	2013 - 2017	Агентство по делам молодежи АО, органы местного самоуправления (по согласованию)	Бюджет Астраханской области	540,0	7965,0	250,0	250,0	2546	Количество казачьих обществ, получивших субсидии	1	1	12	1	1	10	
			Бюджет муниципальных образований Астраханской области	0	0	0	0	134,0								
4. Вознаграждение членов казачьих дружин за участие в охране общественного порядка	2017	Министерство социального развития и труда Астраханской области, агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «СРСПМ», ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	2880,0	Количество членов казачьих дружин, получивших вознаграждение	0	0	0	0	0	7200	
5. Подготовка казаков АОКО ВКО ВВД к выполнению поставленных задач (огневая подготовка)	2014, 2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «СРСПМ», ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	0	100,00	0	0	1100,0	Количество занятий	0	5	50	5	5	50	
6. Строительство штабов для казачьих обществ	2014 - 2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «СРСПМ», ГБУ АО «ЦВКП»	Федеральный бюджет	0	14022,0	14022,0	14022,0	14022,0	Количество штабов	0	0	2	2	2	2	
			Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	738,0								
7. Предоставление субсидий казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для технического оснащения и содержания штабов казачьих обществ	2014, 2017	Агентство по делам молодежи АО	Бюджет Астраханской области	0	1000,0	0	0	150,0	Количество казачьих обществ, получивших субсидии	1	0	1	0	0	3	
8. Проведение мероприятий, связанных с организацией внешней подготовки во время пребывания казаков в запасе (резерве), полевых сборов	2013, 2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП», военный комиссариат Астраханской области (по согласованию)	Бюджет Астраханской области	670,897	0	0	0	380,0	Количество проведенных мероприятий	1	40	-	-	-	50	
Предоставление субсидий казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для проведения мероприятий, связанных с организацией внешней подготовки во время пребывания казаков в запасе (резерве), полевых сборов	2014 - 2016	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП», военный комиссариат Астраханской области (по согласованию)	Бюджет Астраханской области	0	1000,0	500,0	500,0	0	Количество проведенных мероприятий	1	-	42	42	42	42	
9. Проведение больших кругов АОКО ВКО ВВД	2013, 2014, 2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	20,0	100,0	0	0	80,0	Количество проведенных кругов	2	1	2	0	0	2	
10. Приобретение, пошив формы одежды, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 09.02.2010 № 171 «О форме одежды и знаках различия по чинам членов казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации»	2013, 2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	697,999	0,0	0	0	1800,0	Количество комплектов одежды	65	40	0	0	0	120	
Предоставление субсидий казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для приобретения, пошива формы одежды, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 09.02.2010 № 171 «О форме одежды и знаках различия по чинам членов казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации»	2014	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	0	500,00	0	0	0	Количество казачьих обществ, получивших субсидии	0	0	1	0	0	0	
11. Создание и функционирование казачьей сотни (почетный караул)	2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	2880,0	Количество выходов почетного караула	0	0	0	0	0	180	
12. Участие казаков в параде в честь Дня Победы советских войск в Великой Отечественной войне	2013	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «СРСПМ», ГБУ АО «МСК», ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	197,506	0	0	0	0	Количество участников парада	42	50	-	-	-	-	
12.1 Предоставление субсидий казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для организации участия казаков в параде в честь Дня Победы советских войск в Великой Отечественной войне	2014 - 2016	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «СРСПМ», ГБУ АО «МСК», ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	0	500,00	100,0	100,0	0	Количество участников парада	42	-	100	100	100	100	
Задача 2. Сохранение и дальнейшее развитие самобытной культуры астраханского казачества									Доля населения, приобщенного к казачьей культуре	%	5	6	8	10	10	12

13. Проведение семинаров для руководителей казачьих самодеятельных коллективов Астраханской области	2013-2014	Министерство культуры Астраханской области, областное государственное бюджетное учреждение культуры «Областной методический центр народной культуры» (далее - ОГБУК «Областной методический центр народной культуры»)	Бюджет Астраханской области	200,0	100,0	0	0	0	Количество проведенных семинаров		4	4	2	-	-	-
14. Проведение мастер-классов для руководителей казачьих самодеятельных коллективов Астраханской области известными фольклористами других субъектов Российской Федерации	2017	Министерство культуры Астраханской области, ОГБУК «Областной методический центр народной культуры»	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	500,0	Количество проведенных мастер-классов		4	0	0	0	0	7
15. Проведение областного праздника казачьей культуры «Казачья станица»	2013-2017	Министерство культуры Астраханской области, ОГБУК «Областной методический центр народной культуры», органы местного самоуправления (по согласованию)	Бюджет Астраханской области	100,0	100,0	50,0	50,0	200,0	Количество участников праздника		150	150	150	100	100	100
16. Проведение межрегионального фестиваля-конкурса казачьей культуры «Казачье Поволжье»	2017	Министерство культуры Астраханской области, ОГБУК «Областной методический центр народной культуры»	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	450,0	Количество участников фестиваля		100	0	0	0	0	200
17. Проведение выставок декоративно-прикладного искусства	2013 - 2017	Министерство культуры Астраханской области, ОГБУК «Областной методический центр народной культуры»	Бюджет Астраханской области	50,0	50,0	50,0	50,0	90,0	Количество участников		50	50	50	50	50	50
18. Приобретение, пошив сценических костюмов для казачьих самодеятельных и народных коллективов	2013 - 2017	Министерство культуры Астраханской области, ОГБУК «Областной методический центр народной культуры»	Бюджет Астраханской области	300,0	200,0	50,0	50,0	900,0	Количество костюмов		20	20	20	5	5	50
19. Организация выездов ансамбля традиционной песни астраханских казаков в сельские населенные пункты Астраханской области с компактным проживанием казачества в целях обмена опытом	2013 - 2017	Министерство культуры Астраханской области, ОГБУК «Областной методический центр народной культуры»	Бюджет Астраханской области	50,0	50,0	50,0	50,0	350,0	Количество выездов		10	4	4	4	4	14
20. Участие казачьих творческих коллективов в смотрах, конкурсах, фестивалях межрегионального, всероссийского и международного значения	2013 - 2017	Министерство культуры Астраханской области, ОГБУК «Областной методический центр народной культуры», органы местного самоуправления (по согласованию)	Бюджет Астраханской области	100,0	100,0	50,0	50,0	900,0	Количество мероприятий		0	1	1	1	1	3
21. Проведение Дней казачьей славы	2017	Министерство культуры Астраханской области, музей Боевой Славы – филиал областного государственного бюджетного учреждения культуры «Астраханский государственный объединенный историко-архитектурный музей-заповедник» (далее - музей Боевой Славы)	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	400,0	Количество участников		100	100	100	100	100	100
22. Проведение мероприятий «Бирюковские чтения»	2013 - 2017	Министерство культуры Астраханской области, областное государственное бюджетное учреждение культуры «Астраханская областная научная библиотека им. Н.К. Крупской»	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	300,0	Количество участников		500	500	500	500	500	500
23. Создание экспозиции «Астраханское казачество» в музее Боевой Славы	2015 - 2017	Министерство культуры Астраханской области	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	0	Создание экспозиции		нет	-	-	-	-	-
24. Организация фотовыставки «Прошлое и настоящее астраханского казачества»	2017	Министерство культуры Астраханской области, ОГБУК «Областной методический центр народной культуры»	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	300,0	Количество фото-выставок		5	0	0	0	0	30
25. Организация концертов в муниципальных образованиях Астраханской области с участием астраханских и иногородних казачьих творческих коллективов	2013, 2014, 2017	Министерство культуры Астраханской области, ОГБУК «Областной методический центр народной культуры»	Бюджет Астраханской области	75,0	75,0	0	0	400,0	Количество участников		0	200	200	200	200	200
26. Организация выездов в Волгоградскую и Ростовскую области, Краснодарский и Ставропольский края с целью обмена опытом работы по развитию казачьей культуры	2013, 2014, 2017	Министерство культуры Астраханской области, ОГБУК «Областной методический центр народной культуры»	Бюджет Астраханской области	25,0	25,0	0	0	600,0	Количество выездов		0	1	1	0	0	6
27. Выпуск сборников по этнографии Астраханского края «Традиции живая нить», посвященных изучению астраханского казачества	2017	Министерство культуры Астраханской области, ОГБУК «Областной методический центр народной культуры»	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	300,0	Количество сборников		1	0	0	0	0	6

28. Приобретение музыкальных инструментов для ансамбля традиционной песни астраханских казаков	2013, 2014, 2017	Министерство культуры Астраханской области, ОГБУК «Областной методический центр народной культуры»	Бюджет Астраханской области	200,0	100,0	0	0	300,0	Количество приобретенных музыкальных инструментов		0	5	2	0	0	7
29. Создание архива традиционной казачьей культуры	2013, 2014, 2017	Министерство культуры Астраханской области, ОГБУК «Областной методический центр народной культуры»	Бюджет Астраханской области	150,0	100,0	0	0	400,0	Количество сохранившихся экземпляров		0	10	10	0	0	30
30. Приобретение документальных, мультипликационных и художественных фильмов казачьей тематики	2015-2017	Министерство культуры Астраханской области, автономное учреждение культуры Астраханской области по прокату кино-видеофильмов «Астракино»	Бюджет Астраханской области	0	0	200,0	200,0	700,0	Количество приобретенных фильмов		0	0	0	3	3	3
31. Переиздание печатных памятников культурного наследия астраханского казачества	2015-2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	0	0	50,0	50,0	100,0	Количество переизданных экземпляров		100	0	0	100	100	100
32. Организация деятельности казачьих культурных центров в муниципальных образованиях Астраханской области	2013-2017	Министерство культуры Астраханской области, государственное автономное учреждение Астраханской области «Дирекция по реализации фестивальных, конкурсных и культурно – массовых мероприятий»	Бюджет Астраханской области	250,0	100,0	50,0	50,0	1000,0	Количество центров		0	1	1	1	1	1
Задача 3. Формирование в общеобразовательных учреждениях на территории Астраханской области классов и групп, внедряющих в учебный процесс программы дополнительного образования по казачьей тематике									Количество общеобразовательных учреждений на территории Астраханской области, имеющих казачьи классы и группы		8	11	17	23	28	35
33. Укрепление материально-технической базы общеобразовательных учреждений Астраханской области, внедряющих в учебный процесс программы дополнительного образования по казачьей тематике	2013-2017	Министерство образования и науки Астраханской области	Бюджет Астраханской области	700,0	300,0	400,0	400,0	700,0	Количество оснащенных общеобразовательных учреждений		0	8	7	7	7	7
34. Приобретение учебно-методической и художественной литературы для казачьих классов и групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях Астраханской области	2013-2017	Министерство образования и науки Астраханской области, органы местного самоуправления (по согласованию)	Бюджет Астраханской области	100,0	500,0	100,0	100,0	700,0	Количество общеобразовательных учреждений, оснащенных учебно-методической и художественной литературой		0	6	12	6	6	6
35. Участие во всероссийских съездах, встречах, сбоях по патриотическому воспитанию казачьей молодежи, развитию кадетского движения России, обмену опытом	2014-2017	Агентство по делам молодежи, ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	0	200,00	250,0	250,0	600,0	Количество мероприятий		2	0	3	3	3	5
Задача 4. Физическое и военно-патриотическое воспитание казачьей молодежи									Доля казаков, охваченных военно-патриотической и спортивно-массовой работой	%	10	27	34	40	50	70
36. Предоставление субсидий казачьим обществам, внесенными в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для организации внутреннего туризма (создание туристических точек «Казачий курень» в районах Астраханской области)	2015-2017	Министерство спорта и туризма Астраханской области, органы местного самоуправления (по согласованию)	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	2100,0	Количество созданных туристических точек		0	0	0	1	1	1
			Внебюджетные источники	0	0	790,0	850,0	850,0								
			Бюджет муниципальных образований Астраханской области	0	0	0	0	50,0								
37. Проведение турнира по футболу на кубок казачества	2013-2017	Министерство спорта и туризма Астраханской области, органы местного самоуправления (по согласованию)	Бюджет Астраханской области	20,0	20,0	0	0	40,0	Количество станиц, принявших участие в турнире		4	12	12	6	6	15
			Бюджет муниципальных образований Астраханской области	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0								
38. Организация и проведение соревнований по рукопашному бою на кубок атамана	2013, 2014, 2017	Министерство спорта и туризма Астраханской области, органы местного самоуправления (по согласованию)	Бюджет Астраханской области	20,0	20,0	0	0	110,0	Количество станиц, принявших участие в соревнованиях		4	12	12	0	0	15
39. Организация и проведение турнира по армспорту на кубок атамана	2013, 2014, 2017	Министерство спорта и туризма Астраханской области, органы местного самоуправления (по согласованию)	Бюджет Астраханской области	20,0	20,0	0	0	40,0	Количество станиц, принявших участие в турнире		0	9	9	0	0	15
40. Организация и проведение военно-спортивных полевых игр с применением пейнтбольного оружия («Зарница»)	2013, 2014, 2017	Министерство спорта и туризма Астраханской области, органы местного самоуправления (по согласованию)	Бюджет Астраханской области	90,0	90,0	0	0	500,0	Количество станиц, принявших участие в мероприятиях		0	3	3	0	0	15
41. Участие казачьей молодежи в подготовке и проведении регионального этапа Всероссийской военно-патриотической игры «Казачий сполох»	2014 - 2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	0	100,0	100,0	100,0	600,0	Количество станиц, принявших участие в мероприятиях		6	0	12	12	12	15
42. Организация и проведение спартакиады казачьей молодежи до 17 лет	2014-2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	0	100,0	100,0	100,0	600,0	Количество участников		150	0	100	100	100	450
43. Организация и проведение спартакиады казачьей молодежи 18-30 лет	2014-2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	0	100,0	100,0	100,0	600,0	Количество участников		150	0	100	100	100	450

44. Участие казачьей молодежи в раскопках совместно с Астраханской областной общественной организацией по патриотическому, правовому и физическому развитию молодежи	2014 - 2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	0	220,0	100,0	100,0	380,0	Количество экспедиций		2	0	5	5	5	11
45. Предоставление субсидий казачьим обществам, внесенными в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для организации военно-спортивных палаточных лагерей, в том числе с привлечением трудных подростков, несовершеннолетних из социально неблагополучных семей	2014 - 2017	Агентство по делам молодежи АО	Бюджет Астраханской области	0	500,0	100,0	100,0	1350,0	Количество созданных военно-спортивных палаточных лагерей		0	0	2	1	1	5
46. Предоставление субсидий казачьим обществам, внесенными в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, на создание конноспортивных секций на базе казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации	2013-2017	Агентство по делам молодежи АО	Бюджет Астраханской области	200,0	700,0	700,0	700,0	1400,0	Количество созданных конноспортивных секций		0	1	2	2	2	5
47. Организация и проведение конного похода	2013	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «МСК», ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	1840,170	0	0	0	0	Количество совершенных походов		0	1	-	-	-	-
Предоставление субсидий казачьим обществам, внесенными в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, на организацию и проведение конных походов	2014 - 2016	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «МСК», ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	0	1500,00	750,0	750,0	0	Количество совершенных походов		0	0	1	1	1	1
Задача 5. Оказание методического содействия астраханскому казачеству в создании и развитии различных форм предпринимательской деятельности									Доля казачьих обществ, ежегодно получающих методическую поддержку	%	0	0	0	40	45	50
48. Проведение учебных мероприятий (семинаров) по вопросам создания и развития бизнеса, создание рекламы на телевидении и в средствах массовой информации Астраханской области	2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП», министерство экономического развития Астраханской области	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	4000,0	Количество проведенных мероприятий		0	0	0	0	0	140
49. Создание и деятельность экономического совета в составе рабочей группы по делам казачества Астраханской области	2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП», министерство экономического развития Астраханской области	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	1600,0	Количество проведенных мероприятий		0	0	0	10	10	10
Задача 6. Популяризация деятельности казачьих обществ в средствах массовой информации									Доля казачьих обществ, получающих содействие в информационном обеспечении	%	70	80	90	100	100	100
50. Подготовка и размещение на телевидении Астраханской области программ и видеороликов об астраханском казачестве	2013-2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	132,0	300,0	100,0	100,0	1800,0	Количество вышедших в эфир программ и фильмов		0	2	5	2	2	70
51. Выпуск периодического печатного издания «Вестник Астраханского казачьего войска»	2013-2017	Агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области	Бюджет Астраханской области	755,306	600,0	500,0	500,0	3000,0	Количество экземпляров		24000	12000	24000	24000	24000	24000
52. Размещение информации о деятельности казачьих обществ на портале органов государственной власти Астраханской области www.astrobl.ru в ленте новостей	2013-2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП»		0	0	0	0	0	Количество информационных сообщений		20	30	40	50	60	60
53. Деятельность сайта «Астраханское казачество»	2013-2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	30,0	30,0	30,0	30,0	4,0	Количество информационных сообщений		35	50	60	70	80	90
54. Подготовка методических рекомендаций для казачьих обществ по юридическим, правовым вопросам для рассылки в штабы казачьих обществ АОКО ВКО ВВД	2013-2017	Министерство экономического развития Астраханской области, агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП», военный комиссариат Астраханской области (по согласованию)	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	0	Количество методических рекомендаций		5	10	12	15	20	25
55. Приобретение полиграфической продукции	2013-2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	62,25	200,0	120,0	120,0	450,0	Количество приобретенной продукции		350	275	1000	1000	1000	1000

56. Организация и проведение «круглых столов», пресс-конференций, посвященных памятным датам в истории российского и астраханского казачества, с участием членов казачьих обществ	2017	Агентство по делам молодежи АО, ГБУ АО «ЦВКП»	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0	40,0	Количество проведенных мероприятий	4	4	4	9	10	11
				2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	ИТОГО						
Средства федерального бюджета				0	14022,0	14022,0	14022,0	14022,0							
Средства бюджета Астраханской области				8455,306	17965,0	5000,0	5000,0	41708,0	78128,306						
Средства бюджета муниципальных образований Астраханской области				10,0	10,0	10,0	10,0	194,0	234,0						
Внебюджетные источники				0	0	790,0	850,0	850,0	2490,0						
ИТОГО по Программе				8465,306	31997,0	19822,0	19882,0	56774,0	136940,306						

Приложение № 3 к постановлению Правительства Астраханской области от 26.02.2014 № 45-П

**Приложение № 2
к Программе**

Порядок определения объема и предоставления из бюджета Астраханской области субсидий казачьим обществам

1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления из бюджета Астраханской области субсидий казачьим обществам (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет процедуру предоставления субсидий казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, зарегистрированным на территории Астраханской области (далее - казачье общество, субсидия), давшим свое согласие на осуществление агентством по делам молодежи Астраханской области и органами государственного финансового контроля Астраханской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий, на:

- организацию казачьих дружин для участия в охране государственной границы Российской Федерации и общественного порядка на территории Астраханской области;
- техническое оснащение и содержание штабов казачьих обществ;
- проведение мероприятий, связанных с организацией вневоинской подготовки во время пребывания казаков в запасе (резерве), полевых сборов;
- приобретение, пошив формы одежды, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 09.02.2010 № 171 «О форме одежды и знаках различия по чинам членов казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации»;
- организацию участия казаков в параде в честь Дня Победы советских войск в Великой Отечественной войне;
- организацию внутреннего туризма (создание туристических точек «Казачий курень» в районах Астраханской области);
- организацию военно-спортивных палаточных лагерей, в том числе с привлечением трудовых подростков, несовершеннолетних из социально неблагополучных семей;
- создание конно-спортивных секций на базе казачьих обществ;
- организацию и проведение конных походов.

2. Для целей настоящего Порядка:

2.1. Организация казачьих дружин для участия в охране государственной границы Российской Федерации и общественного порядка на территории Астраханской области включает выплату вознаграждения членам казачьих обществ, принимающих участие в охране государственной границы Российской Федерации и общественного порядка на территории Астраханской области.

2.2. Техническое оснащение и содержание штабов казачьих обществ включает расходы на:

- приобретение оргтехники, средств связи, мебели;
- аренду нежилого помещения для мобилизации штаба;
- содержание нежилого помещения (в т.ч. коммунальные расходы, уборка помещения и т.д.);
- оплату услуг по организации и сопровождению финансово-хозяйственной деятельности, в том числе ведение бухгалтерского учета.

2.3. Проведение мероприятий, связанных с организацией вневоинской подготовки во время пребывания казаков в запасе (резерве), полевых сборов включает:

- расходы на организацию питания (в т.ч. приобретение продуктов питания) и проживания участников;
- транспортные расходы;
- расходы на аренду места проведения мероприятия, походного инвентаря (оборудование, мебель, палатки, пр.).

2.4. Приобретение, пошив формы одежды, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 09.02.2010 № 171 «О форме одежды и знаках различия по чинам членов казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации» включает расходы на приобретение, пошив формы одежды.

2.5. Организация участия казаков в параде в честь Дня Победы советских войск в Великой Отечественной войне включает расходы на:

- приобретение парадной формы одежды и знаков отличия для участников парада;
- транспортные услуги по доставке коней;
- приобретение парадной конной амуниции;
- приобретение полиграфической продукции (баннеры, флаги);
- приобретение наградной продукции.

2.6. Организация внутреннего туризма (создание туристических точек «Казачий курень» в районах Астраханской области) включает:

- приобретение модульных туристических домиков;

- строительство манежей.

2.7. Организация военно-спортивных палаточных лагерей, в том числе с привлечением трудных подростков, несовершеннолетних из социально неблагополучных семей, включает:

- приобретение походного инвентаря (мебели, навесов, посуды, палаток и пр.);
- приобретение спортивного инвентаря;
- оплату товаров, работ, услуг по организации военно-спортивных палаточных лагерей (в том числе услуги питания, проживание, аренда мест мобилизации лагеря);
- транспортные услуги;
- приобретение наградной продукции.

2.8. Создание конно-спортивных секций на базе казачьих обществ включает:

- приобретение коней;
- транспортные услуги по доставке коней;
- приобретение кормов;
- приобретение конной амуниции;
- оплату услуг по подковке, расчистке коней, услуг по уходу за конями;
- ветеринарное обслуживание и приобретение ветпрепаратов.

2.9. Организация и проведение конных походов включает расходы на:

- транспортные услуги;
- приобретение кормов;
- приобретение конной амуниции;
- оплату услуг по подковке, расчистке коней, ветеринарное обслуживание и приобретение ветпрепаратов;
- оплату товаров, работ, услуг, необходимых для организации похода (в том числе услуги организации питания, приобретение продуктов питания, проживание, аренда/приобретение инвентаря, медикаментов и пр.);
- приобретение формы одежды и знаков отличия для казаков, участвующих в походе;
- приобретение полиграфической продукции (в том числе флаги, грамоты, сертификаты участников, памятки).

3. Главным распорядителем бюджетных средств является агентство по делам молодежи Астраханской области (далее - агентство).

4. Субсидия предоставляется казачьим обществам в пределах финансирования на текущий финансовый год по соответствующему мероприятию государственной программы «Государственная поддержка казачьих обществ на территории Астраханской области в 2013 - 2017 годах», утвержденной постановлением Правительства Астраханской области от 25.10.2012 № 458-П (далее - Программа).

5. Казачье общество:

5.1. Для получения субсидии, указанной в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Порядка, в течение месяца, следующего за месяцем, в котором члены казачьего общества принимали участие в охране государственной границы Российской Федерации и общественного порядка на территории Астраханской области, представляет в агентство заявление на предоставление субсидии на организацию казачьих дружин для участия в охране государственной границы Российской Федерации и общественного порядка на территории Астраханской области в производной письменной форме с указанием реквизитов расчетного счета для перечисления субсидии и приложением следующих документов:

- табеля учета дежурств членов казачьего общества, согласованного территориальными органами федеральных органов государственной власти в соответствии с соглашением об оказании содействия в осуществлении установленных задач и функций, с указанием фамилий, имен, отчеств, возрастов и контактных телефонов членов казачьих обществ, которые были привлечены к охране государственной границы Российской Федерации и общественного порядка на территории Астраханской области;
- заверенных казачьим обществом копий приказов о приеме членов казачьих обществ в состав казачьего общества;
- расчета суммы запрашиваемой субсидии, определяемого в следующем порядке - 1000 рублей за 1 дежурство 1 члена казачьего общества; каждое дежурство не может быть менее 8 часов в сутки; количество дежурств 1 члена казачьего общества не может превышать 20 дежурств за 1 календарный месяц.

Агентство направляет межведомственный запрос в уполномоченные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, о представлении:

- копии свидетельства о внесении сведений о казачьем обществе в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;
- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Казачье общество вправе представить документы, указанные в абзацах шестом и седьмом настоящего подпункта, по собственной инициативе.

В случае представления казачьим обществом документов, указанных в абзацах шестом и седьмом настоящего подпункта, по собственной инициативе они должны быть получены не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявления.

пункта, по собственной инициативе, они должны быть получены не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявления.

5.2. Для получения субсидии, предусмотренной подпунктами 2.2-2.9 пункта 2 настоящего Порядка, представляет в агентство заявление на предоставление субсидии в произвольной письменной форме с указанием реквизитов расчетного счета для перечисления субсидии и приложением следующих документов:

- финансово-экономического обоснования расходов, указанных в подпунктах 2.2-2.9 пункта 2 настоящего Порядка, на сумму, не превышающую объем финансирования на текущий финансовый год по соответствующему мероприятию Программы;
- копий договоров о покупке товаров, выполнении работ, оказании услуг, указанных в подпунктах 2.2-2.9 пункта 2 настоящего Порядка.

Агентство направляет межведомственный запрос в уполномоченные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, о представлении:

- копий свидетельства о внесении сведений о казачьем обществе в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;
- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Казачье общество вправе представить документы, указанные в абзацах пятом и шестом настоящего подпункта, по собственной инициативе.

В случае представления казачьим обществом документов, указанных в абзацах пятом и шестом настоящего подпункта, по собственной инициативе они должны быть получены не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявления.

По мере использования средств субсидии, но не позднее истечения финансового года, в котором была получена субсидия, казачье общество обязано представить копии документов, подтверждающих получение товаров, выполнение работ, оказание услуг (платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ), указанных в подпунктах 2.2. – 2.9 пункта 2 настоящего Порядка.

6. Агентство в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка (далее – документы), регистрирует их и в течение 3 рабочих дней передает полученные документы в комиссию для рассмотрения.

Порядок работы и состав комиссии утверждаются правовым актом агентства.

7. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня получения от агентства документов рассматривает их и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который в течение 1 рабочего дня со дня принятия комиссией решения направляется в агентство.

8. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие казачьего общества, претендующего на получение субсидии, требованиям, установленным пунктом 1 настоящего Порядка;
- непредставление документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- представление недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- несоблюдение казачьим обществом срока представления документов, указанного в подпункте 5.1 пункта 5 настоящего Порядка;

- полное использование бюджетных ассигнований на текущий финансовый год по соответствующему мероприятию Программы.

9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии агентство в течение 2 рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии направляет казачьему обществу копию протокола заседания комиссии с уведомлением об отказе в предоставлении субсидии.

После устранения оснований для отказа, указанных в протоколе заседания комиссии, казачье общество имеет право на повторное представление документов в порядке, предусмотренным пунктом 5 настоящего Порядка.

10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии агентство в течение 3 рабочих дней со дня принятия протокола заседания комиссии принимает правовой акт агентства о предоставлении субсидии.

11. Агентство в течение 3 рабочих дней со дня принятия правового акта агентства о предоставлении субсидии направляет его казачьему обществу с приложением проекта соглашения между агентством и казачьим обществом о предоставлении субсидии (далее - соглашение) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

12. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения, заключаемого в течение 10 рабочих дней со дня подписания правового акта агентства о предоставлении субсидии.

13. Перечисление субсидии осуществляется агентством на расчетный счет казачьего общества в течение 14 рабочих дней со дня подписания соглашения.

14. Агентство обеспечивает соблюдение получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

Казачьи общества несут ответственность за достоверность предоставленных документов, а также выполнение условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком агентство в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушений направляет казачьему обществу - получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в бюджет Астраханской области.

В случае невозврата субсидии казачьим обществом в течение 14 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в настоящем пункте, в добровольном порядке указанные средства подлежат взысканию в бюджет Астраханской области в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

16. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии казачьим обществом осуществляется агентством и органами государственного финансово-контроля Астраханской области в порядке, установленном бюджетным законодательством.

Приложение к Порядку

Соглашение о предоставлении субсидии

г. Астрахань «___» 20__ г.

Агентство по делам молодежи Астраханской области в лице _____, действующего(-ей) на основании Положения об агентстве по делам молодежи Астраханской области, утвержденного постановлением Правительства Астраханской области от 11.11.2005 № 405-П, именуемое в дальнейшем «Агентство», с одной стороны, и _____, действующий (-ая) на основании _____,

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в целях реализации мероприятий государственной программы «Государственная поддержка казачьих обществ на территории Астраханской области в 2013 - 2017 годах», утвержденной постановлением Правительства Астраханской области от 25.10.2013 №458-П (далее - Программа), в соответствии с Порядком определения объема и предоставления из бюджета Астраханской области субсидий казачьим обществам, прилагаемым к Программе, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление Агентством в 20__ году Получателю субсидии из средств бюджета Астраханской области на (далее - субсидия) в сумме _____ тыс. рублей.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Агентство:

- перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя в течение 14 рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения;

- осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем;

- в случае неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением, установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушений направляет уведомление о возврате субсидии Получателем;

- в случае невозврата субсидии Получателем в течение 14 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии в добровольном порядке принимает меры по взысканию в бюджет Астраханской области подлежащих возврату субсидий в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

2.2. Получатель:

- предоставляет заявку на получение субсидии;

- дает свое согласие на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля Астраханской области проверок соблюдения им условий, целей и порядка их предоставления;

- несет ответственность за достоверность предоставленных документов, а также за выполнение условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, в течение 14 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии возвращает субсидию в бюджет Астраханской области.

3. Ответственность Сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до ___.20__.

5. Изменение, расторжение и приостановление исполнения Соглашения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в виде дополнительных соглашений, подписываемых Сторонами.

5.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто при согласии подписавших его Сторон либо в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6. Разрешение споров

Не урегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТРАНСПОРТА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.02.2014

№ 21-Р

О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТРАНСПОРТА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с частью 3 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Положение о контрактной службе министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области.

2. Управлению правового и организационного обеспечения (З.Д. Нурутдинова) направить копию настоящего распоряжения в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области и поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», ЗАО «ТЕЛЕКОМ-СКИФ» и «ГАРАНТ» ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис».

3. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 1 - 3 пункта 9 раздела I и подпункта 1.1. пункта 1 раздела II Положения о контрактной службе министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, вступающих в силу с 1 января 2015 года, подпункта 5 пункта 9 раздела I Положения о контрактной службе министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, вступающего в силу с 1 января 2016 года.

Заместитель председателя Правительства Астраханской области - министр С.Н. КРЖАНОВСКИЙ

УТВЕРЖДЕНО распоряжением
министерства промышленности,
транспорта и природных ресурсов
Астраханской области от 18.02.2014 № 21-Р

Положение о контрактной службе
министерства промышленности, транспорта
и природных ресурсов Астраханской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Астраханской области.

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления министерством промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области как государственным заказчиком в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ) (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Астраханской области (далее - закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ, гражданским законодательством Российской Федерации и Астраханской области, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области.

4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд Астраханской области, в том числе способах осуществления закупок и их результатов;

3) эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд Астраханской области;

4) ответственность за результативность - достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд Астраханской области.

5. Контрактная служба создается путем утверждения Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее - контрактная служба без образования отдельного подразделения).

6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком, но не может составлять менее двух человек.

7. Контрактную службу возглавляет один из заместителей руководителя Заказчика.

8. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

9. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок;
2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие

в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд Астраханской области;

3) обоснование закупок;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

11) организация заключения контракта;

12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

10. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется положением, утвержденным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

II. Функции и полномочия контрактной службы

1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1.1. При планировании закупок:

1.1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения.

1.1.2. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

1.1.3. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок.

1.1.4. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

1.1.5. Организует утверждение плана закупок, плана-графика.

1.1.6. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.2.2. Уточняет в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе.

1.2.3. Уточняет в рамках обоснования цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1.2.4. Осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

1.2.5. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок.

1.2.6. Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке.

1.2.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

ты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, установленным в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ.

1.2.8. Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика.

1.2.9. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

1.2.10. Обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.2.11. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телефонной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ.

1.2.12. Публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телефонной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ размещением.

1.2.13. Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

1.2.14. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявлений на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявлений на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

1.2.15. Предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

1.2.16. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

1.2.17. Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

1.2.18. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявлений на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

1.2.19. Привлекает экспертов, экспертные организации.

1.2.20. Обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ.

1.2.21. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несоставившихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ.

1.2.22. Обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

1.2.23. Обеспечивает заключение контрактов.

1.2.24. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

1.3.1. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

1.3.2. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

1.3.3. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменениях, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершая иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

1.3.4. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации.

1.3.5. В случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

1.3.6. Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

1.3.7. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телефонной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ.

1.3.8. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

1.3.9. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ, в том числе:

2.1. Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.2. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки.

2.3. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг, в том числе:

2.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

2.5. Разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика.

2.6. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ.

2.7. Информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лице, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

2.8. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ.

2.9. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 1-2 раздела II настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ, в том числе:

3.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 1-2 раздела II настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5. Руководитель контрактной службы:

5.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

5.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

5.3. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ.

III. Ответственность работников контрактной службы

3.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ, в контролерный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Земельный эксперт» Паркиной А.П. № квалификационного аттестата кадастрового инженера - №30-10-47, г. Астрахань, почтовый адрес: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, 8, офис №13; e-mail: zem.expert@mail.ru, тел. 8 (965) 454-44-41, в отношении земельного участка с кадастровым № 30:12:020967:5, расположенного по адресу: Астраханская обл. г. Астрахань, р-н Ленинский, ул. Артемьевых, 16, выполняются работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Дасаев Шамиль Хажвалитович, почтовый адрес: 414009, г. Астрахань, Ленинский район, ул. Артемьевых, 16, тел. 8-927-660-50-72.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Астрахань, ул. Бабефа, 8, ООО «Земельный эксперт» 31.03.2014 г. в 10.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Астрахань, ул. Бабефа, 8, ООО «Земельный эксперт» (Паркина А.П.), тел. 8-965-454-44-41.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границы земельных участков на местности принимаются с 27.02.2014 г. по 14.03.2014 г. по адресу: г. Астрахань, ул. Бабефа, 8, ООО «Земельный эксперт».

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Астраханская обл., г. Астрахань, Ленинский р-н, ул. Артемьевых, 14, (кад № 30:12:020967:4), Астраханская обл., г. Астрахань, Ленинский р-н, ул. Руднева, 5 (кад №30:12:020967:33), Астраханская обл., г. Астрахань, Ленинский р-н, ул. Артемьевых, 18 (кад № 30:12:020967:6), Астраханская обл., г. Астрахань, Ленинский р-н, ул. Руднева, 9 (кад № 30:12:020967:35), Астраханская обл., г. Астрахань, Ленинский р-н, ул. Руднева, 7 (30:12:020967:34).

При проведении согласования местоположения границы при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельные участки.

Государственное предприятие Астраханской области «Астраханский морской рыбный порт», сообщает о продлении срока приема заявок и новой дате проведения аукциона по продаже имущества ГП АО «Фармация» г. Харабали (лот №1) состоялся 19.02.2014 г., победитель: Жданов П.С., цена продажи 2790900 р.

Организатор торгов ООО «Бизнес Консалтинг» сообщает, что торги в форме публичного предложения по продаже имущества ГП АО «Фармация» г. Харабали (лот №1) состоялись 19.02.2014 г., победитель: Жданов П.С., цена продажи 2790900 р.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Емельяновой Ю.А., № квалификационного аттестата 30-11-126, г. Астрахань, ул. Ботвина, д. 22, кв. 41, e-mail:anova.ulia@yandex.ru, тел. 89093767901 в отношении земельного участка с кадастровым № 30:08:120106:198, расположенного: Астраханская обл., Наримановский р-н, с. Старокучергановка, ул. Победы, 151, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Романов Н.Н., адрес: г. Астрахань, ул. Дзержинского, д. 48, кв. 28. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Астраханская обл., Наримановский р-н, с. Старокучергановка, ул. Победы, 151 02.04.2014 г. в 15.00. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Астрахань, ул. Ульянова, 80, тел. 89093767901. Возражения и требования принимаются с 28.02.2014 по 30.03.2014 г. Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы: Астраханская обл., Наримановский р-н, с. Старокучергановка, ул. Победы, 153, кадастровый № 30:08:120106:119, Астраханская обл., Наримановский р-н, с. Старокучергановка, ул. Победы, 149, кадастровый № 30:08:120106:224. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельные участки.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛАМ, представляемым для печати в ежегоднике

Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области зарегистрирован управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Астраханской области.

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ30-00113 от 27.12.2010 г.
Сборник набран и сформирован в АУ АО "Центр информационной компетенции".