



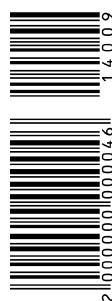
БОРНИК

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 Илья Анатолевича	- 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
Шарлай 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» Челябинова 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 прапорщика
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 противозушной 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 Анатолевича	- 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

Шелестова
Александра
Анатолевича

1.4. Поощрить Благодарственным письмом Губернатора Астраханской области:

Багдасарян
Арсена
Эдуардовича

Бороденкова
Владимира
Алексеевича

Гончарова
Дмитрия
Павловича

Грачева
Сергея
Геннадиевича

Грюкача
Олега
Владимировича
Гумяня
Михаила
Николаевича

Дьяченко
Анатолия
Николаевича

Иванова
Андрея
Геннадьевича
Кигапшаева
Рената
Жумабаевича

Кица
Вадима
Владимировича

Кравцова
Николая
Михайловича

Мухаева
Кайрата
Хайсаевича

Плетнева
Владимира
Анатолевича

Семенюка
Владимира
Витальевича

Слепченко
Владислава
Юрьевича

Хныкина
Вячеслава
Сергеевича
Чуханова
Евгения
Олеговича

Шляпина
Сергея
Александровича

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

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

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

- сотрудника Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Калмыкия и Астраханской области прапорщика

- сотрудника Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Калмыкия и Астраханской области прапорщика

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

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

- начальника службы горячего и смазочных материалов тыла войсковой части 28004-3 капитана

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

- заместителя командира войсковой части 6688 - начальника штаба подполковника

- 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

- начальника службы защиты государственной тайны войсковой части 03007 старшего лейтенанта

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

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

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

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

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

- заместителя командира войсковой части 6688 по тылу - начальника тыла капитана

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

- 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 (карантин) 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 подопреваемых в заражении животных	на срок действия ограничительных мероприятий (карантина)	Начальник инспекции по территории Красноярского и Володарского районов-главный государственный 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 (далее - ГБУ АО) «Володарская районная ветеринарная станция»
1.2.	Усыпить всех выявленных больных бешенством животных, а также собак и кошек, подозрительных по заболеванию, трупы кремизировать со шкурой	по факту выявления	Ветеринарные специалисты ГБУ АО «Володарская районная ветеринарная станция», владельцы животных неблагополучного пункта
2.	Собак и кошек, кусавших 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, кусавших людей 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-главный государственный ветеринарный инспектор 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 животных, продуктов животноводства, кормов и кормовых добавок	на срок действия ограничительных мероприятий (карантина)	Начальник инспекции по территории Красноярского и Володарского районов-главный государственный 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»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Астраханской области

14.02.2014 г. № 41-П

О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЛАСТНАЯ СПАСАТЕЛЬНО-ПОЖАРНАЯ СЛУЖБА»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области» Правительство Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба»;
 - Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам государственного казенного учреждения Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба».
2. Признать утратившими силу постановления Правительства Астраханской области:
 - от 29.12.2009 № 710-П «О системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба»;
 - от 04.02.2010 № 27-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 29.12.2009 № 710-П»;
 - от 09.09.2011 № 351-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 29.12.2009 № 710-П»;
 - от 21.12.2011 № 590-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 29.12.2009 № 710-П»;
 - от 08.05.2013 № 155-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 29.12.2009 № 710-П».
3. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

УТВЕРЖДЕНО постановлением Правительства Астраханской области от 14.02.2014 № 41-П

Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области» и определяет порядок и условия оплаты труда работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба», финансируемого из бюджета Астраханской области (далее – учреждение).

1.2. Система оплаты труда для работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, перечня видов выплат стимулирующего характера, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- мнения представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, а также настоящим Положением.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в приложении к настоящему Положению.

Конкретный размер оклада (должностного оклада) работнику учреждения устанавливается руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке, уровню образования и квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема работы.

Уровень квалификации (квалификационная категория, класс) подтверждается, присваивается по результатам аттестации работников учреждения или устанавливается на основании действующих документов, подтверждающих наличие класса квалификации и квалификационной категории.

1.5. Размер оклада (должностного оклада) начальника отряда государственной противопожарной службы определяется с учетом группы учреждения в зависимости от численности работников по штату:

Численность работников по штату	Группа учреждения
Свыше 400 человек	1
От 150 до 400 человек	2
От 70 до 150 человек	3
До 70 человек	4

Размер оклада (должностного оклада) начальника пожарной части государственной противопожарной службы определяется с учетом группы учреждения в зависимости от численности работников по штату:

Численность работников по штату	Группа учреждения
Свыше 70 человек	1
От 50 до 70 человек	2
От 25 до 50 человек	3
До 25 человек	4

1.6. Размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников учреждения, устанавливаются в соответствии с перечнями видов и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленными настоящим Положением.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера отражаются в трудовом договоре работника учреждения.

1.7. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за режим работы с разделением рабочего дня на части и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, за работу с шифрами;
- доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.8. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- выплаты (надбавки) за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.9. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам учреждения может оказываться материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов) в пределах средств, выделенных учреждению в бюджете Астраханской области на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам учреждения устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников учреждения не учитывается. На сумму материальной помощи коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях не начисляется.

1.10. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оклад (должностной оклад) руководителя учреждения определяется трудовым договором и составляет не более трех размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

К основному персоналу учреждения относятся работники учреждения, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливается главным распорядителем бюджетных средств.

Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и работников учреждения устанавливается главным распорядителем бюджетных средств в кратности от 1 до 8.

1.11. Виды выплат компенсационного характера устанавливаются для руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения.

1.12. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, в том числе премирование (поощрение) руководителя учреждения, устанавливается правовым актом главного распорядителя бюджетных средств.

Стимулирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными правовым актом главного распорядителя бюджетных средств.

Виды выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Положения.

2. Порядок и условия применения выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда в целях выявления вредных и (или) опасных условий труда.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

2.3. Работникам учреждения, занятым на работах в местностях с особыми климатическими условиями, находящимися на территории муниципального образования «Зензелинский сельсовет» Лиманского района, выплачивается коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере 1,10.

2.4. Доплаты за выполнение работы в порядке совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания или увеличения объема выполняемой работы в течение установленной продолжительности рабочего дня устанавливаются по соглашению сторон и отражаются в дополнительном соглашении к трудовому договору работника учреждения.

2.4.1. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам учреждения производится доплата в следующих размерах:

- работникам за непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций и выездному персоналу дежурных подразделений – в размере 50 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время;
- остальным работникам – в размере 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

2.4.2. Выплаты компенсационного характера за работу в иных условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаемые за фактическое время выполнения работ:

- за проведение аварийно-спасательных работ в особо сложных и особо опасных условиях выездному составу структурных подразделений учреждения;
- без применения изолирующих средств – в двукратном размере от оклада (должностного оклада) за каждый час работы;
- с применением изолирующих средств – в четырехкратном размере от оклада (должностного оклада) за каждый час работы;
- за тушение пожаров 3 и более высокой категории сложности работникам структурных подразделений учреждения;
- без применения изолирующих средств – в двукратном размере от оклада (должностного оклада) за каждый час работы;
- с применением изолирующих средств – в четырехкратном размере от оклада (должностного оклада) за каждый час работы;
- надбавка пожарным и водителям автомобилей при выполнении особо важных и особо ответственных работ (работа по тушению пожаров с использованием специальных агрегатов, механизмов и изолирующих аппаратов, управление пожарным автомобилем, оборудованным выдвижной автолестницей, коленчатым подъемником; обследование, локализация и ликвидация потенциально опасных объектов) – до 20 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы;
- за проведение тренировок выездному составу структурных подразделений учреждения с применением изолирующих средств – в двукратном размере от оклада (должностного оклада) за каждый час работы.

Локальным нормативным актом учреждения или коллективным договором устанавливаются размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за режим работы с разделением рабочего дня на части и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

вговором доплата работникам учреждения, не освобожденным от основной работы, за руководство подразделением учреждения устанавливается до 50 процентов оклада (должностного оклада) в пределах средств, выделенных учреждению в бюджете Астраханской области на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

2.4.3. За время работы под водой, в зависимости от глубины погружения, водолазам, занимающим штатные должности, и другим работникам учреждения, спускающимся под воду для выполнения служебных обязанностей, кроме их месячного оклада (должностного оклада), устанавливается следующая почасовая оплата:

При глубине погружения (в метрах)	Размер оплаты за 1 час пребывания под водой в процентах к окладу (должностному окладу) водолаза
До 6	5
Свыше 6 до 12	7
Свыше 12 до 20	8

При наличии факторов, усложняющих водолазные работы, почасовая оплата за пребывание под водой увеличивается:

- при скорости течения от 0,5 до 1,0 м/с - на 10 процентов от оклада (должностного оклада);
- при скорости течения от 1 до 1,5 м/с - на 20 процентов от оклада (должностного оклада);
- при волнении воды от 2 до 3 баллов - на 20 процентов от оклада (должностного оклада);
- при температуре воды ниже 4 градусов по Цельсию (при отсутствии обогрewaющих костюмов) и выше 37 градусов по Цельсию - на 12 процентов от оклада (должностного оклада);
- при работе подо льдом - на 7 процентов от оклада (должностного оклада);
- при работе с беседами - на 7 процентов от оклада (должностного оклада);
- при работе на захлапленном и вязком грунте - на 7 процентов от оклада (должностного оклада);
- при работе в стесненных условиях (в отсеках кораблей, колодцах, туннелях, цистернах, трубопроводах, внутри свайных оснований при расстоянии между сваями и трубами менее 1,5 м) - на 15 процентов от оклада (должностного оклада);
- при видимости менее 1 м - на 10 процентов от оклада (должностного оклада);
- при отсутствии видимости - на 15 процентов от оклада (должностного оклада);
- при загрязнении воды вредными и токсичными примесями - на 12 процентов от оклада (должностного оклада).

При наличии нескольких факторов, усложняющих водолазные работы, проценты увеличения почасовой оплаты суммируются, при этом размер увеличения не должен превышать 50 процентов от оклада (должностного оклада) почасовой оплаты.

За тренировочные и квалификационные спуски, в том числе и в decomпрессионных камерах, почасовая оплата производится в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада).

Время пребывания под водой для оказания помощи утопающему, независимо от его продолжительности, учитывается за 2 часа. При поиске водолазами утонувшего учитывается фактическое время их пребывания под водой и дополнительно 2 часа при извлечении утонувшего на поверхность.

2.5. Ежемесячные процентные надбавки к окладу (должностному окладу) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, за работу с шифрами.

Ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти работники учреждения имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях, в следующих размерах:

За работу со сведениями, имеющими степень секретности	Размер ежемесячной надбавки в процентах к окладу (должностному окладу)
«особой важности»	50-75
«совершенно секретно»	30-50
«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий	10-15
«секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий	5-10

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные работники учреждения имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Работникам структурных подразделений по защите государственной тайны учреждения дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу выплачивается процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за стаж работы в указанных структурных подразделениях учреждения.

Размер процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет - 15 процентов, от 10 лет и выше - 20 процентов.

В стаж работы сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны учреждения, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

2.6. Работникам учреждения, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до установленного федерального законом минимального размера оплаты труда. Размер доплаты в каждом конкретном случае устанавливается ежемесячно приказом руководителя учреждения.

2.7. Иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права, устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

2.7.1. Водолазам 1 и 2 классов за время пребывания под водой не менее 1500 часов производится дополнительная ежемесячная выплата в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу).

2.7.2. Водолазам 3, 2, 1 классов и другим работникам учреждения, спускающимся под воду для выполнения служебных обязанностей, при общей продолжительности пребывания под водой, в том числе под повышенным давлением, с начала водолазной практики не менее 500 часов производится единовременная выплата, равная 5 окладам (должностным окладам) водолаза.

2.7.3. За каждые последующие 500 часов пребывания под водой размер единовременной выплаты увеличивается на 5 окладов (должностных окладов) водолаза, при этом максимальная единовременная выплата, произведенная за каждые последующие 500 часов, не может превышать 25 окладов (должностных окладов) водолаза. Часы пребывания под водой за время учебной подготовки и переподготовки при выплате единовременной выплаты не учитываются.

2.7.4. Конкретный размер ежемесячной надбавки за безаварийную эксплуатацию автомобильной техники и поддержание ее в исправном состоянии устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Размер ежемесячной надбавки за безаварийную эксплуатацию автомобильной техники и поддержание ее в исправном состоянии может быть уменьшен или выплата ее прекращена за нарушение:

- правил дорожного движения;
- правил содержания, эксплуатации и технического обслуживания транспортных средств и гаражного оборудования;
- трудовой дисциплины, повлекшее за собой нарушение правил эксплуатации автомобильной техники.

Коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения водителям автомобилей может устанавливаться ежемесячная надбавка за безаварийную эксплуатацию автомобильной техники и поддержание ее в исправном состоянии в размере до 70 процентов оклада (должностного оклада) в пределах фонда оплаты труда.

2.7.5. Работникам учреждения по ведению воинского учета и бронированию граждан в учреждении по совместительству при наличии на

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:
- свыше 1 года - 5 процентов оклада (должностного оклада);
- свыше 3 лет - 10 процентов оклада (должностного оклада);
- свыше 5 лет - 15 процентов оклада (должностного оклада);
- свыше 10 лет - 20 процентов оклада (должностного оклада);
- свыше 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. Премияльные 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 работнику в размере до двух окладов (должностных окладов), фактически установленных ему по занимаемой должности (профессии) на 1 декабря календарного года, за который производится выплата.

Работникам учреждения, проработавшим неполный календарный год, 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:

- доплата за 3 класс - в размере 10 процентов оклада (должностного оклада);

- доплата за 2 класс - в размере 15 процентов оклада (должностного оклада);

- доплата за 1 класс - в размере 25 процентов оклада (должностного оклада).

Присвоение класса квалификации доплатам 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 федеральным органом 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 должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности 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	6155 8248 7503 6829

2 квали- фика- ционный уровень	Командир отделения пожарной части (отдельного поста) госу- дарственной противопожарной службы	8225
	Начальник караула пожарной части государственной противопо- жарной службы	
	Специалист (ведущий специ- алист) гражданской обороны	
3 квали- фика- ционный уровень	Водолазный специалист	9017
	Начальник маневренной поисковой группы	
	Начальник спасательной станции	
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня		
1 квали- фика- ционный уровень	Инженер отряда (пожарной ча- сти) государственной противопо- жарной службы	6818
3 квали- фика- ционный уровень	Начальник пожарной части госу- дарственной противопожарной службы: - 1 группа - 2 группа - 3 группа - 4 группа	12396
		11530
		10676
		9882
	Начальник центральной спаса- тельной станции	10676
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня		
1 квали- фика- ционный уровень	Начальник отделения (группы)	11530
3 квали- фика- ционный уровень	Начальник отряда государствен- ной противопожарной службы: - 1 группа - 2 группа - 3 группа - 4 группа	14356
		13380
		12396
		11530
Профессиональные квалификационные группы по общеотрас- левым должностям руководителей, специалистов и служащих		
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
1 квали- фика- ционный уровень	Диспетчер	5037
2 квали- фика- ционный уровень	Заведующий складом	5590
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1 квали- фика- ционный уровень	Инженер	6203
	Инженер по охране труда	
	Инженер-программист (програм- мист)	
	Инженер-энергетик (энергетик)	
	Психолог	
	Специалист по защите инфор- мации	
	Специалист по кадрам	
	Экономист	
	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	
	Экономист вычислительного (ин- формационно-вычислительного) центра	
	Экономист по договорной и пре- тензионной работе	
	Экономист по материально-тех- ническому снабжению	
	Экономист по планированию	
	Экономист по труду	
	Экономист по финансовой работе	
Юрисконсульт		
4 квали- фика- ционный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наи- менование «ведущий»	9882
5 квали- фика- ционный уровень	Главный специалист	10219
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
1 квали- фика- ционный уровень	Начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спец- отдела и др.); начальник отдела материально- технического снабжения; начальник отдела охраны труда; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	12396
Профессиональные квалификационные группы общеотрас- левых профессий рабочих		
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
1 квали- фика- ционный уровень	Матрос-спасатель	4413
	Стрелок	
	Уборщик служебных помещений	
	Радиооператор	
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
1 квали- фика- ционный уровень	Водолаз	5037
	Водитель автомобиля	
2 квали- фика- ционный уровень	Слесарь по ремонту автомобилей	6203
4 квали- фика- ционный уровень	Водитель автомобиля	6203
Профессиональные квалификационные группы должностей ра- ботников культуры, искусства и кинематографии		
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Артист оркестра	6203
Должности руководящего состава		

	Режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер)	8225
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»

- Общие положения
 - Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам учреждения (далее - работники) производится дифференцированно 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», утвержденном настоящим постановлением.
 - Ежемесячная надбавка за выслугу лет исчисляется исходя из окладов (должностных окладов), которые установлены работникам в соответствии со штатным расписанием, без учета доплат и надбавок.
 - Ежемесячная надбавка за выслугу лет не выплачивается работникам, занятым на временных и сезонных работах.
 - Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании локального нормативного акта при приеме на работу.
 - Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки.

- Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет
 - 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 в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации и бывшего Союза ССР, на должностях сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральных органах налоговой полиции;
 - военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации из расчета: один день военной службы за два дня работы.
 - В стаж работы, исчисленный в соответствии с пунктами 2.1 настоящего Порядка, включаются все периоды независимо от причин увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены настоящим Порядком.
 - В стаж работы не включаются периоды отбывания исправительных работ (в том числе по месту работы без лишения свободы) и административного ареста.
 - В случаях, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, днем увольнения с военной службы считается день исключения из списков личного состава воинской части, подразделения органа внутренних дел, а днем поступления на работу в организацию - день, указанный в приказе о приеме работника на работу в эту организацию.
- Действительная военная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы для исчисления стажа работы приравнивается к военной службе по контракту, а действительная срочная военная служба сержантов, старшин, солдат, матросов, призванных на военную службу, а также период обучения курсантов в военно-учебных заведениях до заключения контракта - к военной службе по призыву.
- В стаж работы, дающий право работнику на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, в порядке исключения могут быть засчитаны иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.
- Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливается комиссией по установлению стажа, создаваемой в учреждении (далее - комиссия). Порядок работы и состав комиссии определяются правовым актом учреждения.
- Комиссия создается учреждением в составе председателя и членов комиссии. В состав комиссии в обязательном порядке включаются работники финансового органа, отдела кадров или другие лица, занимающиеся вопросами работы с кадрами, представители правового подразделения и профсоюзной организации либо представительного органа работников.
- Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка, а для уволенных с военной службы в запас или отставку - военный билет или другой документ, подтверждающий стаж работы (службы).

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, военном билете, он может быть подтвержден другими документами, в частности расчетными книжками, а также справками, надлежаще оформленными и скрепленными печатью.

Указанные справки выдаются на основании документов по учету личного состава и других документов, подтверждающих стаж.

Подтверждение стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, свидетельскими показаниями не допускается.

- Работа комиссии проводится в следующем порядке:
 - Проверяются трудовая книжка (для работающих по совместительству - копия трудовой книжки), военный билет, справки и другие документы. При необходимости на заседание приглашается работник, стаж работы которого устанавливается. Документы, представленные работником, после рассмотрения их комиссией возвращаются владельцу.
 - Устанавливается стаж работы, определяются периоды, подлежащие включению в стаж работы, в качестве кого и в каких организациях работал указанный работник в эти периоды. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указываются перечень представленных на комиссию документов и периоды работы, подлежащие включению в стаж работы. Протокол оформляется на каждого в отдельности, подписывается председателем и членами комиссии, доводится до работника под роспись и скрепляется печатью учреждения.
 - Заверенная копия протокола заседания с решением об установлении стажа работы передается в бухгалтерию.

- Ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет
 - Ответственность за своевременное назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам возлагается на учреждение.
 - Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления непрерывного стажа работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этой выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

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, за- дачи, наи- менование мероприятия	Сроки	Исполнители	Источники фи- нансирования	Объем финансирования из всех источников, тыс. руб.						Наименование по- казателя	Ед. измерения	Значение по- казателя пред- шествующего 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.	2016 г.		
Цель - обеспечение наиболее полного и эффек- тивного использования возможностей социально ориентированных некоммерческих организаций в решении задач социального развития Астрахан- ской области посредством наращивания потенци- ала некоммерческих организаций и обеспечения его максимально эффективного использования				ВСЕГО	146518,7	12627,4	39381,0	22703,2	26844,7	44961,8	Охват жителей Астра- ханской области из социально незащищен- ных 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 Астра- ханской 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					Количество СОНКО, по- лучивших субсидию на реализацию проектов за счет средств феде- рального бюджета		-	-	-	25				
				Внебюджетные средства	3300,6		260,2	260,3	456,3	2323,8	Доля СОНКО, реализую- ющих свои социально значимые программы при поддержке органов государственной вла- сти Астраханской об- ласти, от общего числа зарегистрированных СОНКО	%	1,0	1,0	1,5	5,0	6,0	9,0	13,0		
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	Предо- ставление СОНКО на конкурсной основе субсидий на реализацию проектов по про- филактике социального сиротства, поддержке материнства и детства	2013- 2016 гг.	Министерство социального развития и тру- да Астрахан- ской области (далее - мин- соцразвития АО), министер- ство здраво- охранения Астраханской области (далее - минздрав АО)	Бюджет АО	8536,0		2874,0	722,0	1030,0	3880,0	Количество СОНКО, получивших субсидию на реализацию про- ектов по профилактике социального сиротства, поддержке материн- ства и детства		-	-	-	5	5	7	22		
				из них за счет субсидии из федерального бюджета	2452,0		2452,0														
								Внебюджетные средства	335,3		22,2	38,1	54,0	221,0	Количество СОНКО, получивших субсидию на реализацию про- ектов по профилактике социального сиротства, поддержке материн- ства и детства за счет средств федерального бюджета		-	-	-	6	

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 гг.	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 гг.	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 гг.	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	Предоставление 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	18526,5		3400,0	1200,0	2300,0	11626,5	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 образования и науки АО	1000		1000												
				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		-	-	-	8			
				Внебюджетные средства	600,0		600,0												
6	Предоставление поддержки региональным творческим союзам (театральных деятелей, композиторов, писателей, творческих работников, художников)****	2012-2016 гг.	Министерство культуры АО	Бюджет АО	1554	224,0	200,0	530,0	300,0	300,0	Количество проведенных мероприятий				12	12	12	12	12
				Внебюджетные средства	334,7		35,5	35,5	61,4	202,3			-	-	-	8	8	10	25
7	Предоставление СОНКО на конкурсной основе субсидий на реализацию проектов по повышению качества жизни людей пожилого возраста, социальной адаптации инвалидов и членов их семей	2013-2016 гг.	Минсоцразвития АО	Бюджет АО	5980,0		675,0	675,0	1166,5	3463,5	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
				Внебюджетные средства	334,7		35,5	35,5	61,4	202,3			-	-	-	8	8	10	25

8	Предоставление СОНКО на конкурсной основе субсидий на реализацию проектов по развитию физической культуры и спорта, пропаганде здорового образа жизни	2013-2016 гг.	Министерство спорта и туризма Астраханской области (далее – минспорттуризм АО)	Бюджет АО	9344,0		600,0	600,0	1000,0	7144,0	Количество СОНКО, получивших поддержку на реализацию проектов по развитию физической культуры и спорта, пропаганде здорового образа жизни		-	-	-	6	6	8	60	
				Внебюджетные средства	492,0		30,0	30,0	50,0	382,0										
9	Предоставление субсидии аккредитованным спортивным федерациям Астраханской области (СОНКО) на финансовое обеспечение спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Астраханской области по соответствующим видам спорта, а также на материально-техническое обеспечение основного и резервного составов спортивных сборных команд Астраханской области *****	2012-2015 гг.	Минспорттуризм 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	Предоставление СОНКО на конкурсной основе субсидий на реализацию проектов по профилактике социально опасных форм поведения граждан (в том числе религиозным СОНКО и национальным общественным организациям на реализацию социальных проектов)	2013-2016 гг.	Управление по внутренней политике администрации Губернатора Астраханской области (далее – управление по внутренней политике администрации Губернатора АО), минздрав АО	Бюджет АО	5632,0			500,0	1230,0	3932,0	Количество СОНКО, получивших субсидию на реализацию проектов по профилактике социально опасных форм поведения граждан		-	-	-	-	10	12	31	
из них средства, предусмотренные управлением по внутренней политике администрации Губернатора АО				4732,0			500,0	930,0	3302,0											
из них средства, предусмотренные минздраву АО				900,0				300,0	630,0											
Внебюджетные средства				313,72			26,3	62,42	225,0											
11	Предоставление СОНКО на конкурсной основе субсидий на реализацию инновационных проектов по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Астраханской области	2013-2016 гг.	Служба природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области (далее - служба природопользования и охраны окружающей среды АО)	Бюджет АО	4364,5		1500	500,0	800,0	1564,5	Количество СОНКО, получивших субсидию на реализацию инновационных проектов по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Астраханской области		-	-	-	5	5	8	12	
				из них за счет субсидии из федерального бюджета	1000		1000													
				Внебюджетные средства	180,0		25,0	25,0	40,0	90,0	Количество СОНКО, получивших субсидию на реализацию инновационных проектов по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Астраханской области за счет средств федерального бюджета		-	-	-	2				
12	Предоставление на конкурсной основе субсидии СОНКО на реализацию проекта, направленного на содействие духовно-нравственному развитию личности и общества, на улучшение морального и психологического состояния граждан (в том числе религиозным СОНКО и национально-культурным организациям на реализацию социальных проектов)	2013-2016 гг.	Управление по внутренней политике администрации Губернатора АО	Бюджет АО	10430,0		2800	500,0	930,0	6200,0	Количество проведенных мероприятий (благотворительные акции, конкурсы, выставки, форумы), направленных на содействие духовно-нравственному развитию личности и общества, улучшение морального и психологического состояния граждан		-	-	-	10	10	12	40	
				из них за счет субсидии из федерального бюджета	1800		1800													
								Внебюджетные средства	454,9		52,6	26,3	49,0	327,0	Количество СОНКО, получивших субсидию на реализацию проекта, направленного на содействие духовно-нравственному развитию личности и общества, на улучшение морального и психологического состояния граждан, за счет средств федерального бюджета					6
Задача 2 - расширение масштабов предоставления информационной, образовательной и консультационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, а также благотворительной деятельности и добровольчества											Доля СОНКО, удовлетворенных предоставленной помощью, от общего числа обратившихся	%	30	50	100	100	100	100	100	100
13	Оказание методической, консультационной помощи СОНКО	2013-2016 гг.	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 своей деятельности	-	-	-	-	-	-	Доля СОНКО, получивших методическую, консультационную помощь, от общего числа обратившихся	%	30	50	100	100	100	100	100	

14	Предоставление субсидии на конкурсной основе на информационное обеспечение и популяризацию деятельности СОНКО в сфере физической культуры и спорта	2016 г.	Минспорттуризм АО	Бюджет АО	1622,0		1000			622,0	Количество материалов в СМИ и сети «Интернет» о деятельности 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 проектов по развитию физической культуры и спорта, пропаганде здорового образа жизни за счет средств федерального бюджета			-	-	-	3			
15	Предоставление субсидии на конкурсной основе на освещение деятельности экологических СОНКО, благотворительной деятельности по охране природы и добровольчества в электронных и печатных СМИ	2016 г.	Служба природопользования и охраны окружающей среды АО	Бюджет АО	149,0					149,0	Количество телесюжетов о деятельности экологических СОНКО, благотворительной деятельности по охране природы и добровольчестве			-	-	-	-	-	-	10
				Внебюджетные средства	8,5					8,5										
16	Предоставление на конкурсной основе субсидии на реализацию проекта, направленного на содействие социальной рекламе, в том числе в проведении экологических PR-акций	2016 гг.	Служба природопользования 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, направленного на содействие социальной рекламе, в том числе в проведении экологических PR-акций			-	-	-	-	-	-	20
				Внебюджетные средства	85,5					85,5										
17	Распространение просветительских и информационных материалов по актуальным вопросам ВИЧ/СПИДа, социально значимым заболеваниям по направлению «Здоровый образ жизни - основа процветания»	2013-2016 гг.	Минздрав АО	Бюджет АО	720,0		120	150,0	200,0	250,0	Количество распространённых экземпляров изданий по актуальным вопросам ВИЧ/ СПИДа, социально значимым заболеваниям по направлению «Здоровый образ жизни - основа процветания»			6100	9796	10970	12632	12632	16632	16650
				Внебюджетные средства	40,3		6,3	8,0	8,0	18,0										
18	Проведение акции «Автопоезд «Мы за здоровый образ жизни»	2013-2016 гг.	Минздрав АО, СОНКО	Бюджет АО	750,0		150,0	150,0	200,0	250,0	Количество проведенных акций «Автопоезд «Мы за здоровый образ жизни»			2	2	2	2	2	2	3
				Внебюджетные средства	40,0		8,0	8,0	10,5	13,5										
19	Организация и проведение конкурсов по определению лучших СОНКО года	2013-2016 гг.	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	Бюджет АО	59,5		3,0	3,0	3,5	50,0	Количество проведенных мероприятий по определению лучших СОНКО года			-	-	-	1	1	1	8
20	Оказание методической, консультационной помощи органам местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области в разработке и реализации мер по поддержке СОНКО, осуществляющих свою деятельность на территории Астраханской области	2 0 1 4 - 2016 гг.	Министерство экономического развития Астраханской области, 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 своей деятельности	-	-	-	-	-	-	Доля муниципальных образований Астраханской области, получивших консультационную и методическую помощь, 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 проектов, направленных на поддержку и популяризацию 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.	Минсоцразвития АО, минздрав АО, министерство образования и науки АО, минкультуры АО, минспорттуризм АО, служба природопользования 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 профессиональных навыков работников и добровольцев СОНКО от общего числа запланированных	%	-	-	-	30	30	45	100	

22	Проведение обучающих семинаров сре-ди раз-личных групп населения по актуальным вопросам ВИЧ/СПИДа и социально значимых заболеваний с целью под-готовки во-лонтеров	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
				Внебюджетные средства	7,1		1,6	0	0	5,5									
23	Проведение обучающих семинаров, курсов, тренингов, выездных ма-стер-классов для сотру-дников СОНКО и волонтеров по направ-лениям: менеджмент, законода-тельство, психо-логия, ком-пьютерная грамотность, медицина	2013-2016 гг.	Минздрав АО	Бюджет АО	800,0		200,0	0	0	600,0	Количество обученных лиц по направлениям: менеджмент, законода-тельство, психология, компьютерная грамот-ность, медицина		6	21	21	82			250
24	Проведение обучения сиделок и се-стер милосер-дия по уходу за тяжело-больными 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 тяжело-больными в медицинских организа-циях и на дому		-	-	-	75			45
25	Предоставле-ние СОНКО на конкурсной основе субси-дий на реали-зацию проек-та "Развитие системы непрерывного экологиче-ского обра-зования в Астраханской области"	2016 г.	Служба при-родопользова-ния и охраны окружающей среды АО	Бюджет АО	912,0					912,0	Количество обученных лиц в рамках проекта «Развитие системы непрерывного экологи-ческого образования в Астраханской области»		-	-	-	-	-	-	60
															-	-	-	-	-
26	Проведение обучающих семинаров и тренингов для работников и добровольцев СОНКО, осу-ществляющих деятельность в подведом-ственной министерству образования и науки АО на базе ГАОУ АО ДПО «Астрахан-ский институт повышения квалифика-ции и пере-подготовки»	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, осу-ществляющих деятельность в подведом-ственной мин-соцразвитию АО сфере, по вопросам независимой оценки каче-ства предо-ставляемых социальных услуг, ме-неджмента и применения законодатель-ства в ука-занной сфере на базе госу-дарственного казенного учреждения Астраханской области «Центр развития социальной сферы»	2014-2016 гг.	Минсоцразви-тия АО	В рамках своей деятельности	-	-	-	-	-	-	Количество обученных добровольцев		-	-	-	-	100	100	100
Задача 5 - совершенствование нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность социально ориентированных некоммерческих органи-заций											Доля принятых норма-тивных правовых актов в целях повышения эффективности дея-тельности СОНКО от числа необходимого	%	-	-	-	100	100	100	100
28	Формирование и ведение реес-тров СОНКО - получателей субсидии по направлениям Программы	2013 г.	Минсоцразви-тия АО, минздрав АО, министерство образования и науки АО, министерство культуры АО, минспорттуризм АО, служба природопользо-вания и охраны окружающей среды АО, агентство по де-лам молодежи АО, управление по внутренней политике адми-нистрации Гу-бернатора АО	в рамках теку-щей деятель-ности	-	-	-	-	-	-	Наличие реестров СОНКО - получателей субсидии по направле-ниям 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 субсидии 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-Пр», утвержденную 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:

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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

Сафаралиева Надыра Тельмановича – начальника оперативного отдела управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области полковника 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

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 нуждающимися в оказании единовременной материальной помощи, – в размере до 50,0 тыс. рублей.

Право на получение данного вида помощи имеют семьи и одиноко 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, удостоверяющего личность заявителя;

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

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

- копия документа, удостоверяющего 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, удостоверяющего 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, удостоверяющего 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, удостоверяющего 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

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

области – центр социальной поддержки населения района города Астрахани (далее – учреждение) (министерство) направляет межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в настоящем пункте, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы.

Заявители вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

6. Учреждение (министерство) регистрирует заявление и документы, представленные заявителями, указанными в подпунктах 3.1-3.5 пункта 3 настоящего Порядка, в день их поступления, рассматривает их, принимает решение об оказании единовременной материальной помощи (или об отказе в ее предоставлении) и направляет письменное уведомление заявителю о принятии решения об оказании единовременной материальной помощи (или об отказе в ее предоставлении) в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и представленных заявителем документов. В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи в уведомлении указывается причина отказа.

Решение об оказании единовременной материальной помощи (или об отказе в ее предоставлении) оформляется в виде правового акта учреждения (министерства).»

1.5. Дополнить Порядок пунктом 7 следующего содержания:

«7. Учреждение регистрирует заявление и документы, представленные заявителями, указанными в подпункте 3.6 пункта 3 настоящего Порядка, в день их поступления.

Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит обследование материально-бытовых условий заявителя в порядке, установленном правовым актом учреждения, составляет акт обследования материально-бытовых условий по форме, утвержденной правовым актом министерства (далее – акт), и в течение 3 рабочих дней со дня составления акта направляет заявление, документы и акт на рассмотрение постоянно действующей межведомственной комиссии, созданной в учреждении (далее – комиссия). Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

Комиссия в течение 4 рабочих дней со дня поступления документов рассматривает их и принимает решение о признании заявителя нуждающимся в оказании единовременной материальной помощи и определении ее размера или об отказе в признании заявителя нуждающимся в оказании единовременной материальной помощи.

Заявитель признается нуждающимся в оказании единовременной материальной помощи на основании следующих критериев:

- наличие не зависящих от заявителя обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, в том числе состояние здоровья, проблемы, связанные с факторами социального окружения, включая семейное положение, проблемы жилищного и экономического характера, трудоустройства»;

- нуждаемость в постоянной, временной или разовой постоянной помощи для преодоления трудной жизненной ситуации и (или) ее последствий.

Комиссия осуществляет комплексную оценку нуждаемости заявителя в оказании единовременной материальной помощи в соответствии с критериями, указанными в абзацах пятом, шестом настоящего пункта, определяет размер единовременной материальной помощи с учетом материально-бытовых условий проживания заявителя, состава и доходов его семьи, обстоятельств, побудивших заявителя к обращению за помощью; документов, подтверждающих произведенные и (или) необходимые в будущем расходы.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о признании заявителя нуждающимся в оказании единовременной материальной помощи и определении ее размера (об отказе в признании заявителя нуждающимся в оказании единовременной материальной помощи), оформленного протоколом, подготавливает соответствующий правовой акт об оказании единовременной материальной помощи (или об отказе в ее предоставлении) и в течение 5 рабочих дней со дня издания направляет письменное уведомление заявителю. В случае принятия решения об отказе в признании заявителя нуждающимся в оказании единовременной материальной помощи в уведомлении указывается причина отказа.»

1.6. Пункты 7-12 Порядка считать соответственно пунктами 8-13.

1.7. В пункте 8 Порядка:

- в абзаце третьем слова «непредставление заявителем документов» заменить словами «представление заявителем неполного пакета документов»;

- в абзаце четвертом слова «отраслевой долгосрочной целевой программы» заменить словами «государственной программы».

1.8. В пункте 10 Порядка слова «отраслевой долгосрочной целевой программы» заменить словами «государственной программы».

1.9. В абзаце первом пункта 11 Порядка слова «в подпунктах 3.1-3.4 пункта 3» заменить словами «в подпунктах 3.1-3.4, 3.6 пункта 3».

2. Признать утратившими силу подпункты 1.5, 1.6 пункта 1 постановления Правительства Астраханской области от 08.08.2013 № 286-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 29.12.2011 № 655-П».

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

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

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

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, ОТДЕЛЬНЫМ 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».

3. 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.minsocstrud.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 стандарт 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.minsocstrud.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 войны I и II групп, приобретшие транспортные средства за полную стоимость до 01.01.2005;

- участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья 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 противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, 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.minsocstrud.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 порталы, в том числе с использованием универсальной электронной карты (далее – УЭК);

- о ходе предоставления услуг, 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 подаваемому 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 предоставлении информации по 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, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, 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 телефонный аппарат;

- при личном обращении заявителей специалист учреждения, ответственный за предоставление услуги, представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает 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 обращение подписывается руководителем учреждения. Письменный ответ на обращения и обращения в электронной форме дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.4.7. На информационных стендах 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 заявитель 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 просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, 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 запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.4. Описание результата предоставления услуги.

Результатом предоставления услуги является назначение ежегодных денежных компенсаций расходов, связанных с эксплуатацией транспортных средств, отдельным категориям инвалидов.

2.5. Срок предоставления услуги.

2.5.1. Общий срок предоставления услуги составляет 10 дней и складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявления и документов – 1 день;
- 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 – 10 дней, включая день приема и регистрации заявления и документов.

2.5.2. Максимальное время ожидания и продолжительность приема заявителей в учреждении при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением услуги, складывается из следующих сроков:

- время ожидания в очереди при получении информации о ходе предоставления услуги не должно превышать 15 минут;
- время ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления услуги, а также при получении информации о ходе предоставления услуги не должно превышать 15 минут;
- время ожидания в очереди при получении результата услуги не должно превышать 15 минут.

2.6. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237; 2008, № 267);

- Федеральным законом от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232, № 29, ст. 3693; 2001, № 24, ст. 2410, № 33 (ч.1), ст. 3426, № 53 (ч. 1), ст. 5024; 2002, № 1 (ч.1) ст.2, № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч.1) ст.25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817, № 29 (ч. 1), ст. 3410, № 30 (ч.2), ст. 3616, № 52 (ч.1) ст. 6224; 2009, № 18 (ч.1), ст. 2152; № 30, ст.3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30 (ч. 1), ст. 4596, № 45, ст. 6329, № 47, ст. 6608, № 49 (ч. 1), ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990, № 30, ст.4175; № 53(ч.1), ст. 7626; 2013, №8, ст. 717, № 27, ст.3460, ст.3475, ст.3477, № 48ст.6160, № 52 (ч.1), ст.6986);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч.1), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716, № 52 (ч. 1), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407, № 31, ст. 4173, ст. 4196, № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263, № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651, № 30 (ч.1), ст.4038);

- Федеральным законом 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, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587, № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст.3477, ст.3480, № 30(ч.1), ст.4084, № 51, ст.6679, № 52 (ч.1), ст.6961, ст.7009);
- Федеральным законом 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, ст.3477);

- постановлением 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);

- постановлением 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 служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

- постановлением 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 изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903);

- Законом Астраханской области от 15.07.2011 № 39/2011-ОЗ «Об универсальной электронной карте» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2011, № 30; 2012, № 58; 2013, № 17);

- постановлением Правительства Астраханской области от 21.03.2005 № 21-П «О министерстве социального развития и труда Астраханской области» (Астраханские известия, 2005, № 20; Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2007, № 59; 2009, № 48; 2010, № 30; 2011, № 3, № 30; 2012, № 47, № 58; 2013, № 13, 18);

- постановлением 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);

- постановлением Правительства Астраханской области от 03.11.2010 № 456-П «О территориальных органах министерства социального развития и труда Астраханской области, создании государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения муниципальных районов» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2010, № 56; 2011, № 12);

- постановлением Правительства Астраханской области от 10.04.2013 № 92-П «О ежегодных денежных компенсациях расходов, связанных с эксплуатацией транспортных средств, отдельным категориям инвалидов» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2013, № 16);

- постановлением Правительства Астраханской области от 05.10.2011 № 400-П «Об оптимизации структуры министерства социального развития и труда Астраханской области, создании государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения районов города Астрахани» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2011, № 43, № 58; 2012, № 25).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.7.1. Для получения результата услуги, предусмотренного пунктом 2.4 административного регламента, заявители представляют:

- заявление о предоставлении услуги (приложение № 2 к админи-

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 заявителя представления 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-телекоммуникационных 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 единый или региональный порталы применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов. Идентификация пользователя 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 взаиманию с заявителем 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 стендами. Информационные стенды должны располагаться в заметных местах, быть максимально просматриваемыми и функциональными.

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 устройствам.

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 возможности 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;
- минимальные количество и продолжительность взаимодействия 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.minsocudr.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 единый порталы с применением специализированного программного обеспечения, в том числе с использованием УЭК, в порядке, предусмотренном 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 соответствие 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 представляются 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 единый 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.

Документы, полученные на личном приеме руководителя учреждения, заносятся в карточку личного приема заявителя и передаются в течение одного рабочего дня специалисту учреждения, ответственному за прием и регистрацию заявления и документов.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация специалистом учреждения, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов и передача их специалисту учреждения, ответственному за предоставление услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

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 единый или региональный порталы специалист учреждения, ответственный за предоставление услуги, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой оно 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 абзаце шестом настоящего пункта.

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 подписью руководителя учреждения о предоставлении услуги.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление услуги, регистрирует уведомление о предоставлении услуги в установленном порядке и направляет его заявителю способом, указанным в абзаце шестом настоящего пункта.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие учреждением решения об отказе в приеме документов, отказе 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 осуществляет начальник отдела учреждения.

Ответственность специалистов учреждения закреплена в их должностных инструкциях.

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 заявителю 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).

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 руководитель учреждения обязан 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 граждан, их объединения и организации направляют в учреждение предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами учреждения, ответственными за предоставление услуги, положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, специалистов учреждения

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

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

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы 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 министерства (www.minsocudr.astrobl.ru), на региональном портале (<http://gosuslugi.astrobl.ru>), на едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>);
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении учреждения.

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 предоставления 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 учреждения в исправлении 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:

- учреждение;
- министерство - в случае обжалования решения руководителя учреждения.

5.4.2. Должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб:

руководитель учреждения – на решения, действия (бездействие) учреждения и (или) специалистов учреждения;

заместитель министра социального развития и труда Астраханской области по курируемому направлению деятельности – на решения, принятые руководителем учреждения.

Жалоба рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента.

5.4.3. В случае если в компетенцию учреждения не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации учреждение направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

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

5.5.2. Почтовый адрес, адрес электронной почты, график работы учреждений указаны в приложении № 1 к административному регламенту.

Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Бакинская, 147, министерство социального развития и труда Астраханской области;

Адрес единого портала: www.gosuslugi.ru;

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

Почтовый адрес многофункционального центра: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа/пер. Островского, д. 8/2.

Адрес сайта: www.mfc.astrobl.ru.

Адрес электронной почты: astr_mfc@mail.ru.

5.5.3. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в учреждение или министерство, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и учреждением (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в учреждении.

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 учреждения, специалиста учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, руководителя учреждения, решения которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте житель-

ства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому 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, нарушении 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 рассмо-

трения 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 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» 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, рассматрившего 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;

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: umsrif@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 Тросовского 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. Сталинградская, 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: privomsrif@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-omsrif@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: chern-omcrit@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: omsrtkrj@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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое 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 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 предоставлять 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, здоровью и имуществу руководителя, 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, 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 № 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): _____

телефон _____ (адрес _____ электронной _____ почты _____)

действующий в интересах _____

(Ф.И.О., дата рождения)

документ, подтверждающий полномочия законного

представителя _____

серия _____ № _____ документа

выдан _____

(кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (УСЛУГИ)

№ _____ от " _____ " _____ 20 _____ года

Прошу предоставить мне следующую государственную услугу (услугу):

№ п/п	Код услуги	Вид государственной услуги (услуги)
1.		Наименование государственной услуги: _____
		Льготная категория _____
		Дополнительная информация (основание предоставления): _____
2.		Наименование государственной услуги: _____
		Льготная категория _____
		Дополнительная информация (основание предоставления): _____
3.		Наименование государственной услуги: _____
		Льготная категория _____
		Дополнительная информация (основание предоставления): _____

Для назначения государственной услуги предоставляю следующие сведения о составе семьи:*

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства

* Данный раздел заполняется только в случае, если это предусмотрено постановлением о предоставлении государственной услуги (услуги).

Причитающиеся мне выплаты прошу перечислять через:

☐ почтовое отделение _____ (номер почтового отделения)

☐ кредитную организацию _____ (наименование банка, филиал, лицевой счет)

☐ лично** _____

** Возможно в отношении семей и одиноко проживающих граждан, пострадавших от пожара, стихийных бедствий и чрезвычайной ситуации.

Мною подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению. Предупрежден об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов.

В случае возникновения обстоятельств, влияющих на право получения государственной услуги, обязуюсь в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации и Астраханской области, сообщить о них.

В соответствии с ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" я даю свое согласие на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие на обработку вышеуказанными способами персональных данных, указанных в предоставленном мною заявлении и документах, прилагаемых к заявлению, действует до момента отзыва мной данного согласия в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

О принятом решении прошу меня проинформировать путем выдачи уведомления: ☐ на руки ☐ направить по почте ☐ направить по электронной почте ☐

адрес эл. почты: _____

Для назначения государственной услуги предоставляю следующие документы:

№ п/п	Код	Наименование документов	Количество документов	Количество листов

_____ Ф.И.О. заявителя полностью

Заявление и документы принял _____ (должность, Ф.И.О. специалиста) _____ (Дата принятия документов)

Расписка-уведомление

О принятии заявления и документов

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Для назначения государственной услуги приняты следующие документы:

№ п/п	Код	Наименование документов	Количество документов	Количество листов
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
...				

Заявление принято и зарегистрировано под № _____ от _____ специалистом

(подпись специалиста)

(Ф.И.О. специалиста полностью)

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2014

№8-п

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 15.12.2010 № 53-п

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерство финансов Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства финансов Астраханской области от 15.12.2010 № 53-п «Об утверждении Порядка учета денежных обязательств получателей средств бюджета Астраханской области» (далее- постановление), следующие изменения:

1.1. Абзац пятый пункта 2 постановления признать утратившим силу.

1.2. В Порядке учета денежных обязательств получателей средств бюджета Астраханской области, утвержденного постановлением:

1.3 Пункт 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3. Расшифровки подлежат проверке уполномоченным работником министерства на наличие в ней следующей информации:

полного или при наличии сокращенного - сокращенного наименования получателя, соответствующего реестровой записи по сводному реестру главных распорядителей, получателей, главных администраторов доходов бюджета Астраханской области, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Астраханской области (далее - Сводный реестр);

номера соответствующего лицевого счета получателя;

кода (кодов) целевой статьи (в части государственных программ, ведомственных целевых программ) и классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджета, по которому принято денежное обязательство;

предмета принятого денежного обязательства по каждому коду целевой статьи (в части государственных программ, ведомственных целевых программ) и классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджета;

суммы денежного обязательства по государственному контракту, иному договору или иному документу, представленному для оплаты обязательств;

реквизитов государственного контракта, иного договора заключенного с поставщиком товаров, исполнителем работ или услуг (далее - контрагент);

наименования, ИНН контрагента, с которым заключен государственный контракт, иной договор;

информации о возможности осуществления получателем авансового платежа;

пункта, отражающего наличие мероприятия в соответствующей программе, в случае если денежное обязательство принято получателем в рамках реализации утвержденных программ;

номера реестровой записи в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.»

1.4. Пункт 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4. Министерство в течение трех рабочих дней после получения Расшифровки проверяет наличие в ней реквизитов, а также соответствие показателей друг другу, реестровым записям Сводного реестра. Проверяемые реквизиты и показатели Расшифровки должны соответствовать следующим требованиям:

наименование получателя, указанного в Расшифровке, должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию получателя, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя;

указанные в Расшифровке коды классификации расходов бюджета, по которым принято денежное обязательство, должны соответствовать Указаниям о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации, кодам классификации расходов бюджета Астраханской области, определенных законом о бюджете Астраханской области, действующим в текущем финансовом году на момент предоставления Расшифровки;

предмет денежного обязательства, указанный в Расшифровке, должен соответствовать указанному коду классификации расходов бюджета Астраханской области;

наличие мероприятия в государственных программах, ведомственных целевых программах.

соответствие сведений о государственном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Министерство не позднее трех рабочих дней после предоставления получателем Расшифровки, в которой неверно заполнены реквизиты, возвращает Расшифровку получателю с указанием причины возврата.»

1.5. В пункт 2.10 в абзаце первом после слов «кодам классификации расходов бюджета» дополнить словами «Астраханской области».

1.6. В пункте 2.14 в абзаце первом слова «коды бюджетной классификации Российской Федерации» заменить словами «коды классификации расходов бюджета Астраханской области».

1.7. Приложения № 1, 2 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Отделу нормативно-правового обеспечения (Губернаторова 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;

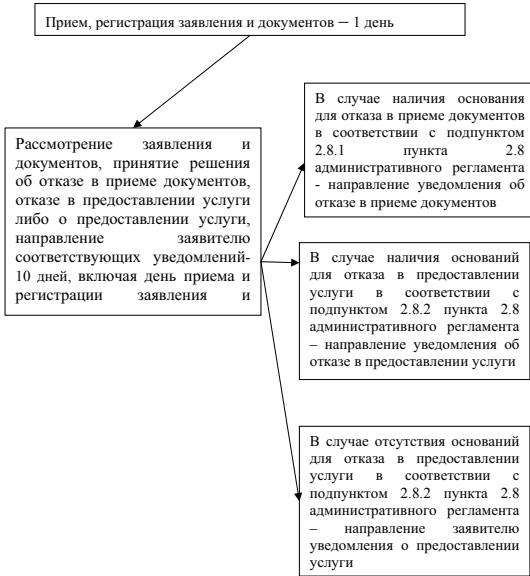
в семидневный срок со дня принятия поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «АИЦ» «КонсультантПлюс» и «Гарант» ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронную базу данных;

в семидневный срок со дня принятия в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области и прокуратуру Астраханской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Заместитель председателя
Правительства Астраханской области –
министр финансов Астраханской области
В.А. ШВЕДОВ**

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении результата услуги
«Назначение ежегодных денежных компенсаций расходов, связанных с
эксплуатацией транспортных средств, отдельным категориям инвалидов»



Приложение к постановлению министерства финансов
Астраханской области от 15.12.2010 № 53-п

Приложение № 1
к Порядку

Наименование учреждения

Код ПБС

Расшифровка
к денежному обязательству

Наименование документа

Срок действия

Краткое содержание

ИНН

Наименование поставщика

Условия оплаты поставщика (предоплата, по факту поставки)

Общая сумма по договору ____ рублей, в т.ч. на текущий год ____ рублей

Наименование показателей	Денежное обязательство
Код классификации расходов бюджета (код: главного распорядителя бюджетных средств; раздела, подраздела; целевой статьи, вида расходов; операции сектора государственного управления)	
Сумма денежного обязательства на текущий год в рублях	
Учетный номер денежного обязательства	

Руководитель _____

Приложение к постановлению министерства финансов
Астраханской области от 15.12.2010 № 53-п

Приложение № 2
к Порядку

Наименование учреждения

Код ПБС

Расшифровка
к изменениям денежного обязательства

Наименование документа

Срок действия

Краткое содержание

ИНН

Наименование поставщика

Основания для внесения изменений

Новый срок действия договора

Условия оплаты поставщика (предоплата, по факту поставки)

Новая сумма по договору ____ рублей, в т.ч. на текущий год ____ рублей

Наименование показателей	Денежное обязательство
Код классификации расходов бюджета (код: главного распорядителя бюджетных средств; раздела, подраздела; целевой статьи, вида расходов; операции сектора государственного управления)	
Номер изменяемого денежного обязательства	
Сумма денежного обязательства на текущий год в рублях	

Руководитель _____

**Администрация МО «Харабалинский район»
информирует население Харабалинского района о наличии
предлагаемых для предоставления в аренду земельных участков**
из категории земель сельскохозяйственного назначения предполагаемой площадью:
- 13000 кв. м пастбищ, расположенных в 4,10 км на юго-восток от г. Харабали, в 150 м от
правого берега р. Ашулук, в границах МО «Город Харабали»;
- 13000 кв. м пастбищ, расположенных в 4,17 км на юго-восток от г. Харабали, в 210 м от
правого берега р. Ашулук, в границах МО «Город Харабали»;
- 13000 кв. м пастбищ, расположенных в 11,9 км на запад от г. Харабали, в 250 м от правого
берега р. Ахтуба, в границах МО «Город Харабали»;
- 50000 кв. м сенокосов, расположенных в 2,5 км на северо-запад от с. Михайловка, в 110 м
от левого берега р. Ахтуба, в границах МО «Михайловский сельсовет»;
- 1500000 кв. м пастбищ, расположенных в 8,5 км на юго-восток от с. Сасыколи, в 50 м от ер.
Поперечный и в 50 м от ер. Крутенький, в границах МО «Сасыкольский сельсовет»;
- 12000 кв. м, расположенных в 1,65 км на юго-запад от г. Харабали, в 70 м от ер. Затон, в
границах МО «Город Харабали», для строительства дома животновода и кошары.
**Заявления принимаются в течение месяца со дня опубликования объявления по
адресу: Астраханская область, г. Харабали, ул. Б. Хмельницкого, д. 17, каб. 4.**

**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, angelxlina@yandex.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 Палаткина 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,**
предоставляемого 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. 8-85147-2-33-44, 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 «Бирючкосинский 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. Яндыки, 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 сельско-хозяйственного назначения фонд перераспределения, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности, ориентировочной площадью 107000 кв. м, в т.ч. 107000 кв. м пастбищ, 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: erdniaman@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 открытого 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 торгах (до 14.00 время московское 22.04.2014 г.). К участию допускаются лица, подавшие заявку, оплатившие задаток, представившие документы, необходимые для участия в торгах. 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 (несостоятельности) банкротстве», а также в соответствии с требованиями, указанными в сообщении о проведении торгов. Заявки на участие в торгах принимаются в форме электронного документа посредством электронного документаооборота 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 конкурсного 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 30101810500000000602).

**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 агентстве 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.asstrarif.ru).

**Руководитель
О.Г. ЗВЕРЕВА**

УТОЧНЕНИЕ

В извещении от Ищановой 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 ООО «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 ТС по:	1
	техническим условиям	
	договорам	
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, предоставляемых 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, обработки 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. Гонtareва, дом №19. Ознакомиться с проектом межевания, подать возражения о местоположении границ земельных участков и их размере можно в течение 30 дней со дня опубликования извещения по адресу: г. Ахтубинск, ул. Шубина, 121, МП «Землемер».

**Администрация муниципального образования
«Средневожжский сельсовет» Енотаевского района
Астраханской области**

**извещает о намерении предоставить
в аренду земельный участок**

с кадастровым номером 30:03:150101:30 из категории земель сельскохозяйственного назначения муниципального образования «Средневожжский сельсовет» для выращивания сельскохозяйственной продукции, расположенный относительно ориентира: Российская Федерация, Астраханская область, Енотаевский район, северная часть участка в 45 км юго-западнее п. Волжский, южная часть в 54 км юго-западнее п. Волжский на территории муниципального образования «Средневожжский сельсовет», участок «Удачный», площадью 139277883 кв. м.

Заявки принимаются в течение месяца со дня опубликования по адресу: Астраханская область, Енотаевский район, п. Волжский, ул. Почтовая, 18, тел. 8(85143) 97-4-36.

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 медицин-ской помощи на территории Астраханской области и упоря-дочения 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 Россий-ской Федерации», во исполнение постановления Правитель-ства Астраханской области от 24.12.2013 №568-П «О Про-грамме 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 органи-зации оказания медицинской помощи» (далее – постанов-ление) изложив приложение №2 к Положению о трехуров-невой системе организации оказания медицинской помощи на территории Астраханской области, утвержденное поста-новлением (далее – Положение) в новой редакции, согласо-но приложению.

2. Руководителям медицинских организаций, участву-ющих в реализации территориальной программы госуда-рственных гарантий на территории Астраханской области, руководствоваться в работе по организации оказания меди-цинской помощи Положением.

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

3.1. Направить копию настоящего постановления в двухдневный срок в агентство связи и массовых коммуни-каций Астраханской области для официального опублико-вания в Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области, в семидневный срок - в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астрахан-ской области, прокуратуру Астраханской области.

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

4. Начальнику отдела нормативно-правового обеспече-ния, депопроизводства и контроля министерства здравоох-ранения Астраханской области Галичкиной О.А. направить настоящее распоряжение в ООО «Астрахань-Гарант-Сер-вис», ООО «Информационный центр «КонсультантПлюс» для включения в электронную базу данных.

5. Контроль за исполнением настоящего постановле-ния возложить на первого заместителя министра здравоох-ранения 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 ме- дицинской помощи
1	2	3
Третий уровень оказания медицинской помощи		
1	ГБУЗ АО Александрo-Маринская областная клиническая больница	3
2	ГБУЗ АО «Областная детская клиниче-ская 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-венерологи-ческий 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 медици-ны 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 ответственно-стью «Специализированное протезно-ор-топедическое предприятие «Протезист»	1
71	Общество с ограниченной ответственно-стью «МедиаЛ» г. Астрахань	1
72	ООО «Мэтр-Дент»	1
73	Общество с ограниченной ответственно-стью «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 «Локохелл»	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 тари-фов в сфере поставок тепловой энергии службы по тари-фам Астраханской области (Медведева Н.В.):

2.1. В срок не позднее трех рабочих дней со дня под-писания 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 Министер-ства юстиции Российской Федерации по Астраханской об-ласти.

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

2.5. В недельный срок со дня принятия направить ко-пию настоящего постановления и копию протокола заседа-ния 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-телекоммуника-ционной сети «Интернет» (www.asrtarif.ru).

2.7. В семидневный срок со дня принятия обеспечить включение настоящего постановления в справочно-право-вые 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 разви-тия Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление мини-стерства экономического развития Астраханской области от 08.06.2009 №12-п «О выставочно-ярмарочной деятель-ности в Астраханской области».

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

2.1. В двухдневный срок направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуни-каций Астраханской области для его официального опубли-кования и поставщикам справочно-правовых систем «Кон-сультантПлюс» ЗАО «ТЕЛЕКОМ-СКИФ» и «ГАРАНТ» ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис».

2.2. В семидневный срок после принятия направить копию настоящего постановления, а также копию публика-ций полного текста настоящего постановления в периоди-ческом издании, в котором подлежат официальному опу-бликованию принятые нормативные правовые акты Астра-ханской области, в управление Министерства юстиции Рос-сийской Федерации по Астраханской области, не позднее семи рабочих дней со дня подписания копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области.

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

4. Постановление вступает в силу со дня его офици-ального опубликования.

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

№9

27 февраля 2014 г.

СБОРНИК ЗАКОНОВ И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

15

Nº9

**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 время 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» 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, указанным 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 копии 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-секретарю 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 СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ 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 рассматривают:

- 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 копии 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 администрирования доходов департамента лицензирования и контроля департамента лицензирования и контроля;

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

- заместитель начальника отдела контроля и администрирования доходов департамента лицензирования и контроля;

- заместитель начальника отдела лицензирования департамента лицензирования и контроля;

- главный специалист отдела контроля и администрирования доходов департамента лицензирования и контроля.

- главный специалист отдела лицензирования департамента лицензирования и контроля.

Организатор торгов – конкурсный управляющий ООО «ПКО «Иран Гостареш» Иванова Наталья Петровна (ИНН 301500242329, являющаяся членом Некоммерческого партнерства «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., порядка 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 «ПКО «Иран-Гостареш» (ИНН 3015048836 ОГРН 1023000804044, 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 - Берегоукрепление – площадью 3024 кв.м., автодорога – площадью 560 кв.м., автодорога промплощадки площадью 1200 кв.м. Адрес нахождения: 414042, Астраханская область, г. Астрахань, Трассовский 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. В назначении платежа указать: «Задаток на участие в торгах» со ссылкой на дату проведения торгов и номер лота.

Форма проведения торгов – открытый аукцион по составу участников и форме подачи предложений по цене лота.

Ознакомление с имуществом по предварительной договоренности по месту нахождения имущества с 10.00 до 12.00 по рабочим дням, а также по адресу в сети Интернет <http://bankrot.fedresurs.ru/> и <http://www.fabrikant.ru>

<http://bankrot.fedresurs.ru/> и <http://www.fabrikant.ru>

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену за предмет аукциона. Подведение результатов аукциона 14.04.2014 года в 17.00 на электронной торговой площадке ООО «Фабрикант». Договор купли-продажи заключается в течение 10 дней со дня подведения результатов торгов. Срок оплаты в течение 30 рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи имущества на указанные выше реквизиты конкурсного управляющего Ивановой Натальи Петровны.

К заявке на участие в торгах должны прилагаться следующие документы:

1. Обязательство участника открытых торгов соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов;

2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копии учредительных документов (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) полученные не ранее 5 календарных дней до даты подачи заявки, копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

3. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требования о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника приобретение имущества или внесение денежных средств в качестве задатка являются крупной сделкой;

4. Нотариально заверенное согласие супруга на совершение сделки;

5. Справку о наличии или отсутствии исполнительных производств, выданную службой судебных приставов не позднее 5 календарных дней до даты подачи заявки;

6. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника;

7. Документ, подтверждающий перечисление задатка;

8. Предложение о цене приобретения имущества. Вышеуказанные документы предоставляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя.

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 ГРАЖДДАМ В ПЕРЕЕЗДЕ И БЕЗРАБОТНЫМ ГРАЖДДАМ И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ В ПЕРЕСЕЛЕНИИ В ДРУГУЮ МЕСТНОСТЬ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА 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 граждана 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, обратившимся 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:

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 портал, а также через МФЦ.

Информирование о предоставлении услуги осуществляется ответственными работниками центров занятости, МФЦ, в должностных инструкциях которых содержится обязанность 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 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 стендах 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 стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на информационных стендах, 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

2.1. Наименование 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 представленных 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 о содействии 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. 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. 6961, 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 в 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, 2013, № 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 служащих, 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 изменения 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 Минтруда России 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» (Российская газета, 2013, № 112);

- 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 услуг Астраханской области» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2011, № 57; 2012, № 53; 2013, № 16, 32, 43, 51);

- постановление Правительства Астраханской области от _____-П «О реализации мероприятий государственной программы «Содействие занятости населения Астраханской области на 2014 - 2018 годы и перспективу до 2023 года» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2013, № ____);

- 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 предоставляет в порядке, предусмотренном пунктом 2.7 административного регламента:

- заявление (приложение № 2 , № 3 к административному регламенту), в случае если заявитель впервые обратился за услугой в центр занятости;

- согласие с предложением (приложения № 4, № 5 к административному регламенту), выданное при регистрации заявителя в целях поиска подходящей работы в центре занятости.

2.6.2. Для получения результата предоставления услуги в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства по на-

правлению 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 содержащая заключение о рекомендуемом 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 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, информация 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 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 либо единый 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 (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 приема, ожидания в очереди при подаче 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 инвалидов колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемыми, инвалидами 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, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

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 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 представленных 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 работы 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, предусмотренном пунктом 2.7 административного регламента.

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

При личном обращении работник центра занятости, 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;
- назначает дату и время личного приема заявителя и информирует 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;
- направляет заявителю, не позднее 1 рабочего дня со дня предварительного согласования даты и времени, в порядке, установленном в пункте 2.7 административного регламента, личного посещения заявителем центра занятости, ответ заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, содержащий 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 заявителем 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.

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

3.1.3. Анализ сведений, содержащихся в представленных 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 центр занятости в соответствии со временем, назначенным работником центра занятости.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является работник центра занятости.

Работник центра занятости:

- удостоверяет личность заявителя;
- проводит анализ сведений о заявителе, определяет подходящую для него работу в другой местности с учетом наличия или отсутствия сведений о: профессии (специальности), должности, вида деятельности; уровня профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы;
- заключения о рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации.

Работник центра занятости информирует:

- о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;
- о характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к заявителю, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;
- о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;
- о размерах финансовой поддержки, предоставляемой заявителю при переезде или заявителю и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата.

В случае если заявитель не явился в согласованное с ним время, услуга предоставляется в порядке очереди.

В случае неявки заявителя в центр занятости в день, ранее согласованный с ним, по истечении 1 рабочего дня работник центра занятости фиксирует факт неявки заявителя и приобщает заявление или согласие с предложением к личному делу получателя услуги. В случае повторного

обращения заявителя услуга предоставляется в соответствии с настоящим административным регламентом.

Работник центра занятости передает личное дело получателя услуги в текущий архив центра занятости.

Результатом исполнения данной административной процедуры является определение критериев по поиску подходящей работы в другой местности для заявителя.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет – не более 5 минут.

3.1.4. Подбор вариантов работы в другой местности или выдача выписки из регистра получателей услуг (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности.

Основанием для начала данной административной процедуры является определение критериев по поиску подходящей работы в другой местности для заявителя.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является работник центра занятости.

Подбор заявителю работы в другой местности производится, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся в регистре получателей услуг (банке вакансий и работодателей).

При отсутствии вариантов трудоустройства работник центра занятости, ответственный за предоставление услуги, осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов трудоустройства (приложение № 6 к административному регламенту), выдает ее заявителю под роспись и приобщает копию выписки об отсутствии вариантов трудоустройства к личному делу заявителя.

При наличии вариантов трудоустройства работник центра занятости предлагает заявителю варианты работы в другой местности.

Результатом исполнения данной административной процедуры является подбор варианта работы в другой местности или выдача выписки из регистра получателей государственных услуг (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет – не более 15 минут.

3.1.5. Выдача заявителю направления для трудоустройства в другой местности.

Основанием для начала данной административной процедуры является подбор варианта работы в другой местности.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является работник центра занятости.

Работник центра занятости согласовывает с работодателем кандидатуру заявителя, в том числе уточняет необходимость, возможность и сроки организации видеосовещования работодателя и заявителя с использованием телекоммуникационных каналов связи (телефон, электронная почта, видеосвязь и т.п.).

В случае согласия работодателя с кандидатурой заявителя, работник центра занятости оформляет и выдает заявителю направление на работу (приложение № 7 к административному регламенту).

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача заявителю направления для трудоустройства в другой местности.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет – не более 10 минут.

3.1.6. Заключение с заявителем договора о переезде или о переселении.

Основанием для начала данной административной процедуры является выдача заявителю направления для трудоустройства в другой местности.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является работник центра занятости.

Работник центра занятости подготавливает проект договора о переезде или о переселении, выдает его заявителю для ознакомления.

В случае согласия заявителя, выдает заявителю три экземпляра договора, подписанные директором центра занятости и заявителем, для последующего рассмотрения и подписания работодателем.

Результатом исполнения данной административной процедуры является заключение с заявителем договора о переезде или о переселении.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет – не более 30 минут.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является заключение с заявителем договора и предоставление заявителем в центр занятости:

- подписанного работодателем одного экземпляра договора;
- копии трудового договора, заверенной работодателем;
- документов, подтверждающих сведения о расходах, связанных с переездом к месту работы и обратно (оригинал билета для возмещения расходов на приобретение билета и суточных), документов, подтверждающих сведения о расходах, связанных с проживанием по месту работы (оригиналы договоров о найме жилого помещения, квитанций по оплате найма жилого помещения либо расписок наймодателя в случае найма жилого помещения у частного лица) (в случае переезда);
- документов, подтверждающих сведения о расходах, связанных с переездом к месту работы (оригинал билета для возмещения расходов на приобретение билета и суточных), квитанции на провоз имущества (в случае переселения).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является работник центра занятости.

Работник центра занятости на основании представленных документов принимает решение об оказании заявителю финансовой поддержки или об отказе в оказании заявителю финансовой поддержки, подготавливает локальный нормативный акт об оказании финансовой поддержки и перечисляет средства финансовой поддержки на счет заявителя, открытый им в кредитной организации.

Результатом исполнения данной административной процедуры является оказание заявителю финансовой поддержки или выдача решения об отказе в оказании заявителю финансовой поддержки.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет – не более 20 минут.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении услуги осуществляет директор центра занятости или уполномоченный им работник, уполномоченный работник МФЦ.

Ответственность работников центра занятости, МФЦ закреплена в их должностных инструкциях.

Работник центра занятости, несет ответственность за:

- прием и регистрацию заявления или согласия с предложением;
- анализ сведений, содержащихся в представленных заявителем документах и регистре получателей услуг;
- подбор вариантов временного трудоустройства или выдачу выписки из регистра получателей услуг (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов временного трудоустройства;
- 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 работы), тематический характер (проверка предоставления услуги отдельными категориями 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 граждан, 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 (далее - жалоба).

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы 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 жалобы.

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении услуги;
 - нарушение срока предоставления услуги;
 - требование предоставления 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 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 жалобы.

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
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 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 заявителем получен результат указанной услуги).

Жалобы принимаются 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 жалобы.

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 работнике центра занятости, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое 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 жалобы заявителю имеют право представлять в центр занятости дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их исправлении, 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 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, 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

Информация о местах нахождения, графике (режиме) работы, контактные телефоны, адреса электронной почты агентства и центров занятости

Наименование исполнительного органа государственной власти Астраханской области, осуществляющего полномочия в области содействия занятости населения	Адрес места нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты	График работы
Агентство по занятости населения Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Третьяковского, 13, тел./факс (8512) 39-40-03/39-00-57 azn@astrobl.ru , http://www.astrahan.regiontrud.ru	Понедельник 8.00 - 17.00 Вторник 8.00 - 17.00 Среда 8.00 - 17.00 Четверг 8.00 - 17.00 Пятница 8.00 - 15.45 Перерыв на обед с 12.30 по 13.15

№ п/п	Наименование центра занятости	Адрес, телефоны	Адрес электронной почты	График работы
1.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Астрахани»	414000, г. Астрахань, ул. В. Третьяковского, д.13 (8512) 39-40-18	ast_trud@agsz.green-telecom.ru	Понедельник 9.00 - 17.00 Вторник 9.00 - 19.00 Среда 9.00 - 17.00 Четверг 9.00 - 19.00 Пятница 9.00 - 17.00 Без перерыва на обед
2.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Ахтубинского района»	416506, Астраханская область, г. Ахтубинск, ул. Циолковского, д.2 (85141) 3-53-67	afs@ah tuba.as-tranet.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
3.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Володарского района»	416170, Астраханская область, Володарский район, п. Володарский, ул. Суворова, д.16 (85142) 9-14-61	volodsz@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
4.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Енотаевского района»	416200, Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Пушкина, д.64 (85143) 9-20-06	enotsz@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
5.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения закрытого административно-территориального образования Знаменск Астраханской области»	416540, Астраханская область, г. Знаменск, ул. Комсомольская, д.5 (85140) 2-51-24	znamsz@znam.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

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
7.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Камызякского района»	416340, Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Ленина, д.11 8(85145) 90547	zankam@kam.as-tranet.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
8.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Красноярского района»	416150, Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д.64 (85146) 9-27-92	rjkrasnsz@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
9.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Лиманского района»	416410, Астраханская область, Лиманский район, р.п. Лиман, ул. Ленина, д.13 (85147) 2-17-49	limzanyt@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
10.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Наримановского района»	416111, Астраханская область, Наримановский район, г. Нариманов, проспект Строителей, д.5, помещение № 4 (85171) 61-0-08	narsz@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
11.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Приволжского района»	416450, Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д.48 (85172) 5-12-30	privsz1@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
12.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Харабалинского района»	416010, Астраханская область, Харабалинский район, г. Харабали, ул. Октябрьская, д.10 (85148) 5-11-96	harabsz@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
13.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Черноярского района»	416230, Астраханская область, Черноярский район, с. Черный Яр, ул. Победы, д.41 (85149) 2-15-42	chorn@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

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:

Заработная 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.

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 гражд-
анам 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:

Заработная 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.

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

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.

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.

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 отрыва

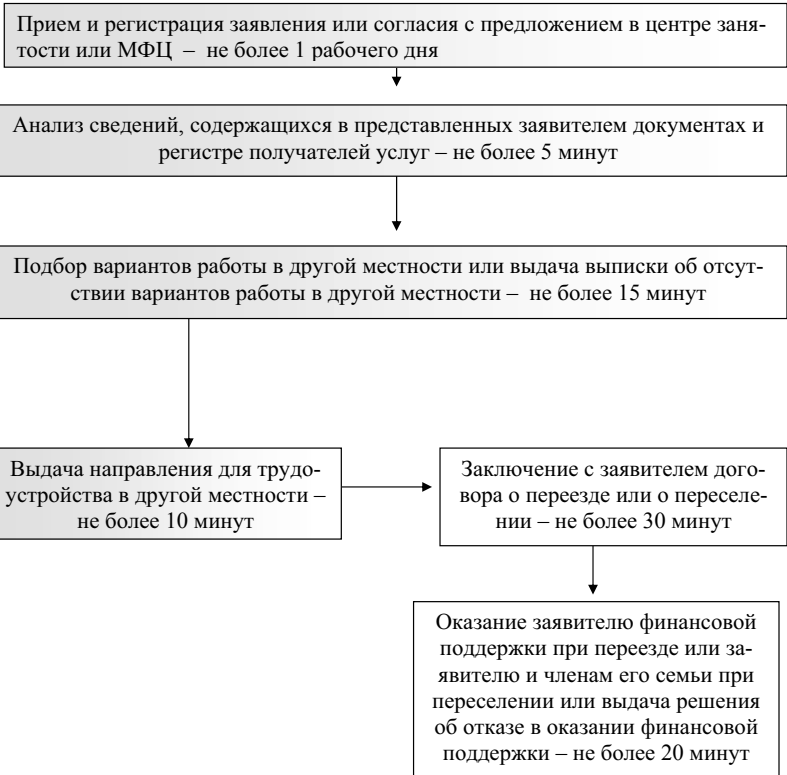
Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин	фамилия, имя, отчество
Принимается на работу с « » 20 г., приказ от « » 20 г. №	
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.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении услуги



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

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

- Общие положения
 - Административный регламент областных государственных казенных учреждений центров занятости населения (далее – центры 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.
 - 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.astrob1.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.
 - Услуга предоставляется гражданам, признанным в 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).
 - Порядок информирования о предоставлении услуги.
 - Информация о местах нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах, адресах электронной почты агентства и центров занятости представлена в приложении № 1 к административному регламенту.
 - Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ: Местонахождение МФЦ и почтовый адрес: 414014, г. Астрахань, ул. Бабеева/пер. Островского, д. 8/2; Адрес официального сайта: <http://mfc.astrob1.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.
 - Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги.
 - Информация об услуге предоставляется заявителем 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 содержится обязанность 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 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 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 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 30 дней со дня регистрации обращения.
 - 1.4.6. На информационных стендах 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) (далее – заявление);
 - образец предложения о предоставлении услуги по психологической поддержке безработных граждан (приложение № 3 к административному регламенту);
 - адреса, телефоны и график работы агентства, центров занятости, МФЦ;
 - адреса электронной почты агентства, центра занятости, МФЦ, адрес регионального и единого порталов;
 - безсудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости и работников центра занятости.
- Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.
- Текст материалов, размещаемых на информационных стендах, 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
- 2.1. Наименование услуги: «Психологическая поддержка безработных граждан».
- 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 госу-

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 Министрства 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:

- Утвердить административный регламент областных государственных казенных учреждений центров занятости населения, подведомственных агентству по занятости населения Астраханской области по предоставлению услуги «Психологическая поддержка безработных граждан».
- Начальнику отдела организационного и хозяйственного обеспечения агентства (Родина С.А):
 - Направить в двухдневный срок копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.
 - 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.
 - Направить в десятидневный срок копии настоящего постановления в ООО «Астрахань-Гарант-Сервис», ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в справочные правовые системы.
 - 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».
- Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Руководитель агентства
А.А. АБДУЛЛАЕВ**

дарственных 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.

2.2.3. Услуга предоставляется по предварительной записи. Соглашение 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. 6961, 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 в 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 служащих, 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 изменения 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 услуг Астраханской области» (Сборник законов и нормативных 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, предусмотренном 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, выдаваемая 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 центр 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, информация 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 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 либо единый 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.

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 предоставленные 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), бумагами и канцелярских принадлежностей.

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

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуют пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемыми, инвалидами на 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 МФЦ и особенности предоставления услуги в электронной форме.

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.

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, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

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 административных процедур при предоставлении услуги.

3.1.1. Последовательность и состав выполняемых административных процедур представлены в блок-схеме (приложение № 5 к административному регламенту).

Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

- оказание психологической поддержки и выдача заявителю заключения.

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, предусмотренном пунктом 2.7 административного регламента.

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

При личном обращении заявителя работник центра занятости, МФЦ выполняет следующие действия:

- принимает и регистрирует заявление или согласие с предложением в день обращения заявителя в системе программного комплекса;

- на втором экземпляре заявления или согласия с предложением ставит подпись и дату приема заявления или согласия с предложением;

- назначает дату и время личного приема заявителя и информирует заявителя о предъявлении документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента.

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

- вскрывает конверт;

- регистрирует заявление или согласие с предложением в системе программного комплекса в день обращения заявителя;

- направляет заявителю, не позднее 1 рабочего дня со дня предварительного согласования даты и времени, в порядке, установленном в пункте 2.7 административного регламента, ответ заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, содержащий информацию о предъявлении документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента, а также с указанием предварительно согласованной даты и времени личного приема заявителя.

При поступлении заявления или согласия с предложением в электронной форме, в том числе через региональный портал или единый портал, 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 заявителем центра занятости, электронное сообщение, содержащее информацию о предъявлении документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента, с указанием предварительно согласованной даты и времени личного приема заявителя.

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

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, выданным центром занятости, и направление их работнику центра занятости, ответственному за предоставление услуги.

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

3.1.3. Оказание психологической поддержки и выдача заявителю заключения.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление или согласие с предложением работника центра занятости, МФЦ, личная явка заявителя и предъявление документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, в соответствии со временем, назначенным работником центра занятости.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является работник центра занятости, ответственный за предоставление услуги.

Работник центра занятости выполняет следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя;
- проводит анализ сведений о заявителе, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

- информирует заявителя о порядке предоставления услуги, формах и графике ее предоставления, направлениях психологической поддержки, извещает заявителя о сроках начала проведения групповых или индивидуальных занятий;

- предлагает заявителю пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при психологической поддержке безработных граждан, по групповой или индивидуальной форме с использованием соответствующего программного обеспечения или в простой письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет);

- проводит тестирование (анкетирование) по методикам с учетом выбора заявителем формы его проведения;

- обрабатывает материалы тестирования (анкетирования) заявителя;

- обсуждает с заявителем результаты тестирования (анкетирования) и выявляет основные проблемы, препятствующие трудоустройству, профессиональной самореализации и карьерному росту;

- согласовывает с заявителем направления психологической поддержки безработного гражданина, включая психологические консультации и (или) психологический тренинг с учетом выявленных проблем, категории, к которой относится заявитель и выбранной им индивидуальной или групповой формы предоставления услуги;

- проводит с заявителем тренинговые занятия (видеотренинг с согласия заявителя) и (или) психологическую консультацию, направленные на снятие психоэмоциональной напряженности и состояния тревожности, формирование позитивного отношения к трудностям, возникающим в процессе поиска работы, расширение сферы осознания своей проблематики и своей роли в происходящих различных конфликтных ситуациях, отработку новых приемов и способов поведения, преодоление негативных факторов поведения;

- обсуждает результаты тренинговых занятий и (или) психологической консультации;

- готовит 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 в виде заключения;
- обсуждает рекомендации с заявителем и определяет направления действий заявителя по их реализации;

- выдает заявителю заключение, приобщает второй экземпляр заключения к личному делу заявителя;

- вносит результаты выполнения административных процедур (действий) в программно-технический комплекс, содержащий регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

В случае если заявитель не явился в согласованное с ним время, услуга предоставляется в порядке очереди.

В случае неявки заявителя в центр занятости в день, ранее согласованный с ним, по истечении 1 рабочего дня работник центра занятости фиксирует факт неявки заявителя и приобщает заявление или согласие с предложением к личному делу получателя услуги. В случае повторного обращения заявителя услуга предоставляется в соответствии с настоящим административным регламентом.

Работник центра занятости передает личное дело получателя услуги в текущий архив центра занятости.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача заявителю заключения лично.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 2 рабочих дня и складывается из следующих сроков:

- 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.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении услуги осуществляет директор центра занятости или уполномоченный им работник, работник МФЦ.

Ответственность работников центра занятости, МФЦ закреплена в их должностных инструкциях.

Работник центра занятости несет ответственность за прием и регистрацию заявления или согласия с предложением.

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 жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы 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 исправлении 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 жалобы.

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

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 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 заявителем получен результат указанной услуги).

Жалобы принимаются 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, ука-

занные 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 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 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 работнике центра занятости, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;

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 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 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, 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.

Информация о местах нахождения, графике (режиме) работы, контактные телефоны, адреса электронной почты агентства и центров занятости		
Наименование исполнительного органа государственной власти Астраханской области, осуществляющего полномочия в области содействия занятости населения	Адрес места нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты	График работы
Агентство по занятости населения Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Тредиаковского, 13, тел./факс (8512) 39-40-03/39-00-57 azn@astrobl.ru , http://www.astrahan.regiontrud.ru	Понедельник 8.00 - 17.00 Вторник 8.00 - 17.00 Среда 8.00 - 17.00 Четверг 8.00 - 17.00 Пятница 8.00 - 15.45 Перерыв на обед с 12.30 по 13.15

№ п/п	Наименование центра занятости	Адрес, телефоны	Адрес электронной почты	График работы
1.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Астрахани»	414000, г. Астрахань, ул. В. Тредиаковского, д.13 (8512) 39-40-18	ast_trud@agsz.green-telecom.ru	Понедельник 9.00 - 17.00 Вторник 9.00 - 19.00 Среда 9.00 - 17.00 Четверг 9.00 - 19.00 Пятница 9.00 - 17.00 Без перерыва на обед
2.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Ахтубинского района»	416506, Астраханская область, г. Ахтубинск, ул. Циолковского, д.2 (85141) 3-53-67	afsz@ah tuba.as-tranet.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
3.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Володарского района»	416170, Астраханская область, Володарский район, п. Володарский, ул. Суворова, д.16 (85142) 9-14-61	volodsz@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
4.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Енотаевского района»	416200, Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Пушкина, д.64 (85143) 9-20-06	enotsz@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
5.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения закрытого административно-территориального образования Знаменск Астраханской области»	416540, Астраханская область, г. Знаменск, ул. Комсомольская, д.5 (85140) 2-51-24	znamsz@znam.as-tranet.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

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@as-tranet.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
7.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Камызякского района»	416340, Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Ленина, д.11 (85145) 90547	zankam@kam.as-tranet.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
8.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Красноярского района»	416150, Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д.64 (85146) 9-27-92	nkrasnsz@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
9.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Лиманского района»	416410, Астраханская область, Лиманский район, р.п. Лиман, ул. Ленина, д.13 (85147) 2-17-49	limzanyt@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
10.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Наримановского района»	416111, Астраханская область, Наримановский район, г. Нариманов, проспект Строителей, д.5, помещение № 4 (85171) 61-0-08	narsz@as-tranet.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
11.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Приволжского района»	416450, Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д.48 (85172) 5-12-30	privsz1@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
12.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Харабалинского района»	416010, Астраханская область, Харабалинский район, г. Харабали, ул. Октябрьская, д.10 (85148) 5-11-96	harabsz@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
13.	Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Черноярского района»	416230, Астраханская область, Черноярский район, с. Черный Яр, ул. Победы, д.41 (85149) 2-15-42	chorn@as-tranet.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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№5/ПА

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 содействия занятости населения Астраханской области агентство по занятости населения Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
Руководитель агентства
А.А. АБДУЛЛАЕВ

СОГЛАСОВАНО

Министерство
экономического
развития
грозненской области

Обоснование разработки аналитической ведомственной целевой программы

1. Доля граждан, получивших услуги в области содействия занятости населения, в общем числе обратившихся граждан, имеющих право на получение этих услуг.

- повысить уровень профессионализма специалистов службы занятости населения 31 сотруднику.

Иерархический перечень и характеристика целей, задач, мероприятий, индикаторов (показателей) и результатов ведомственной целевой программы
"Создание условий для обеспечения занятости населения Астраханской области на 2014 год и на плановый период 2015-2016 годов"

26

			5100401	111	211	69 406,9	69 406,9	69 406,9																			
				112	212	60,0	60,0	60,0																			
				111	213	20 960,9	20 960,9	20 960,9																			
				244	221	2 483,0	2 483,0	2 483,0																			
				112	222	10,0	10,0	10,0																			
				244	222	12,0	12,0	12,0																			
				244	223	3 500,0	3 400,0	3 400,0																			
				244	224	66,0	66,0	66,0																			
				244	225	1 959,2	1 550,0	1 550,0																			
				112	226	20,0	20,0	20,0																			
				244	226	3 650,0	3 200,0	3 200,0																			
				244	290	43,0	43,0	43,0																			
				851	290	737,0	737,0	737,0																			
				852	290	295,0	295,0	295,0																			
				244	310	390,0	390,0	390,0																			
				244	340	2 400,0	234,2	234,2																			
1.1.	Задача 1. Реализация мер активной политики занятости населения и содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места	0401	0020400	121	211	6 986,2	6 951,6	6 951,6											Доля граждан, охваченных мероприятиями в сфере занятости населения, к общему числу обратившихся граждан	%	87	88	89	89	89	89	89
				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	53,8	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	780,2	780,2																			
				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																			
			5100401	111	211	34 703,5	34 703,5	34 703,5																			
				112	212	30,0	30,0	30,0																			
				111	213	10 480,5	10 480,5	10 480,5																			
				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																			
1.1.1.	Мероприятие 1.1. Организация деятельности по осуществлению государственных услуг в сфере занятости населения (мероприятий активной политики, содействие трудоустройства инвалидов)	0401	0020400	121	211	4 890,3	4 866,1	4 866,1	Количество видов услуг в сфере занятости населения	ед	14	14	15	15	15	15	16										
				122	212	8,0	7,0	7,0																			
				121	213	1 476,9	1 469,6	1 469,6																			
				244	221	126,0	126,0	126,0																			
				122	222	3,5	3,5	3,5																			
				244	222	37,7	35,0	35,0																			
				244	223	143,5	143,5	143,5																			
				244	225	161,0	161,0	161,0																			
				122	226	7,0	7,0	7,0																			
				244	226	647,5	546,1	546,1																			
				244	290	7,0	7,0	7,0																			
				851	290	227,5	227,5	227,5																			
				852	290	14,0	14,0	14,0																			
				244	310	87,5	87,5	87,5																			
				244	340	280,0	280,0	280,0																			
			5100401	111	211	34 703,5	34 703,5	34 703,5																			
				112	212	30,0	30,0	30,0																			
				111	213	10 480,5	10 480,5	10 480,5																			
				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	1 225,0	1 190,0	850,0																			
				244	224	23,1	23,1	23,1																			
				244	225	685,7	542,5	387,5																			
				112	226	10,0	10,0	10,0																			
				244	226	1 277,5	1 120,0	800,0																			
				244	290	15,1	15,1	15,1																			
				851	290	258,0	258,0	258,0																			
				852	290	103,3	103,3	103,3																			
				244	310	136,5	136,5	136,5																			
				244	340	840,0	82,0	82,0																			
1.1.2.	Мероприятие 1.2. Осуществление надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, регистрацией инвалидов в качестве безработных и приемом инвалидов на работу в пределах установленной квоты	0401	0020400	121	211	2 095,9	2 085,5	2 085,5	Доля устраненных нарушений от общего количества выявленных нарушений	%	100	100	100	100	100	100	100										
				122	212	3,4	3,0	3,0																			
				121	213	632,9	629,8	629,8																			
				244	221	9,0	9,0	9,0																			
				122	222	1,5	1,5	1,5																			
				244	222	16,1	15,0	15,0																			
				244	223	10,3	10,3	10,3																			
				244	225	11,5	11,5	11,5																			
				122	226	3,0	3,0	3,0	Доля работодателей, квотирующих рабочие места для инвалидов от количества работодателей, обязанных квотировать рабочие места для трудоустройства инвалидов	%	0	88	89	89	90	90	91										
				244	226	46,3	39,0	39,0																			
				244	290	3,0	3,0	3,0																			
				851	290	16,3	16,3	16,3																			
				852	290	1,0	1,0	1,0																			
				244	310	6,3	6,3	6,3																			
				244	340	20,0	20,0	20,0																			
1.1.3.	Мероприятие 1.3. Обеспечение доступности и качества оказания государственных услуг в сфере занятости населения	0401	0020400	244	221	45,0	45,0	45,0	Уровень оснащенности центров занятости населения необходимым оборудованием и программным обеспечением для оказания услуг	%	85	90	90	90	90	90	96										
				244	223	51,2	51,2	51,2																			
				244	225	57,5	57,5	57,5																			
				244	226	231,2	195,1	195,1																			
				851	290	81,2	81,2	81,2																			
				852	290	5,0	5,0	5,0																			
				244	310	31,2	31,2	31,2																			
				244	340	100,0	100,0	100,0	Доступность получения услуг в сфере занятости населенияэлектронном виде	%	100	100	100	100	100	100	100										
			5100401	244	223	525,0	510,0	850,0																			
				244	224	9,9	9,9	9,9																			
				244	225	293,9	232,5	232,5																			
				244	226	547,5	480,0	480,0																			
				244	290	6,5	6,5	6,5																			
				851	290	110,5	110,5	110,5																			
				852	290	44,3	44,3	44,3																			
				244	310	58,5	58,5	58,5																			
				244	340	360,0	35,1	35,1																			

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	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
				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											
				5100401	111	211	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	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
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															
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	121	211	2 328,7	2 317,2	2 317,2	Доля граждан, своевременно и в полном объеме обеспеченных мерами социальной поддержки	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
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															
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															

[illegible]

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

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 девятнадцать тысяч двести двадцать 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, Чернышевский 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 Чернышевского 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 №140-2.

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. Протоchnое.

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 31 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: КАМАЗ 532120, грузовой бортовой, 1994 г/в, модель, № двигателя 024048, шасси (рама) №1074348, цвет светло-дымчатый.

Нач. цена: 236 000 руб. (двести тридцать шесть тысяч руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - тридцать шесть тысяч руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 11 800 руб. (одиннадцать тысяч восемьсот руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 00 мин.

Лот №2: ЗИЛ ММЗ-554М, грузовой самосвал, 1993 г/в, модель, № двигателя 085230, шасси (рама) №3356273, цвет голубой.

Нач. цена: 23 600 руб. (двадцать три тысячи шестьсот руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - три тысячи шестьсот руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 1 180 руб. (одна тысяча сто восемьдесят руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 15 мин.

Лот №3: насосная станция 420/60 с электродвигателем 100 кВт, 2006 г/в.

Нач. цена: 318 600 руб. (триста восемнадцать тысяч шестьсот руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - сорок восемь тысяч шестьсот руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 15 930 руб. (пятнадцать тысяч девятьсот тридцать руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 30 мин.

Лот №4: насосная станция 320/60 с электродвигателем 75 кВт, 1993 г/в.

Нач. цена: 153 400 руб. (сто пятьдесят три тысячи четыреста руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - двадцать три тысячи четыреста руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 7 670 руб. (семь тысяч шестьсот семьдесят руб. 00 коп.)

Начало торгов в 14 ч. 45 мин.

Лот №5: насосная станция СНП 500/30, 1992 г/в.

Нач. цена: 177 000 руб. (сто семьдесят семь тысяч руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - двадцать семь тысяч руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 8 850 руб. (восемь тысяч восемьсот пятьдесят руб. 00 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 00 мин.

Лот №6: насосная станция ЦНС 80/85, 1990 г/в.

Нач. цена: 177 000 руб. (сто семьдесят семь тысяч руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - двадцать семь тысяч руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 8 850 руб. (восемь тысяч восемьсот пятьдесят руб. 00 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 15 мин.

Лот №7: молодняк КРС (телочки) от 6 мес. до 18 мес. - 12 голов.

Нач. цена: 144 144 руб. (сто сорок четыре тысячи сто сорок четыре руб. 00 коп., в т.ч. НДС 10% - тринадцать тысяч сто четыре руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 7 207,2 руб. (семь тысяч двести семь руб. 20 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 00 мин.

Лот №8: молодняк КРС (бычки) от 6 мес. до 18 мес. - 8 голов.

Нач. цена: 103 488 руб. (сто три тысячи четыреста восемьдесят восемь руб. 00 коп., в т.ч. НДС 10% - девять тысяч четыреста восемь руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 5 174,4 руб. (пять тысяч сто семьдесят четыре руб. 40 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 30 мин.

Лот №9: молодняк овец (ярки) от 12 мес. до 24 мес. - 93 головы.

Нач. цена: 171 864 руб. (сто семьдесят одна тысяча восемьсот шестьдесят четыре руб. 00 коп., в т.ч. НДС 10% - пятнадцать тысяч шестьсот двадцать четыре руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 8 593,2 руб. (восемь тысяч пятьсот девяносто три руб. 20 коп.)

Начало торгов в 15 ч. 45 мин.

Лот №10: молодняк овец (валухи) от 12 мес. до 24 мес. - 176 голов.

Нач. цена: 348 480 руб. (триста сорок восемь тысяч четыреста восемьдесят руб. 00 коп., в т.ч. НДС 10% - тридцать одна тысяча шестьсот восемьдесят руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 17 424 руб. (семнадцать тысяч четыреста двадцать четыре руб. 00 коп.)

Начало торгов в 16 ч. 00 мин.

Лот №11: молодняк овец (ягнята) менее 12 мес. - 190 голов.

Нач. цена: 300 960 руб. (триста тысяч девятьсот шестьдесят руб. 00 коп., в т.ч. НДС 10% - двадцать семь тысяч триста шестьдесят руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 15 048 руб. (пятнадцать тысяч сорок восемь руб. 00 коп.)

Начало торгов в 16 ч. 15 мин.

Лот №12: КРС - коровы (черно-пестрые) 2006, 2007, 2008г.г. - 7 голов.

Нач. цена: 145 530 руб. (сто сорок пять тысяч пятьсот тридцать руб. 00 коп., в т.ч. НДС 10% - тринадцать тысяч двести тридцать руб. 00 коп.)

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: автоскрепер 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: автоскрепер 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 полунавесной, 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. 80 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. (четыре тридцать три тысячи двести девяносто шесть руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - шестьдесят шесть тысяч девяносто шесть руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 21 664,8 руб. (двадцать одна тысяча шестьсот шестьдесят 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 шестнадцать руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - сто девятнадцать тысяч шестнадцать руб. 00 коп.)

Сумма задатка: 39 010,8 руб. (тридцать девять тысяч десять

руб. 80 коп.)
Начало торгов в 15 ч. 40 мин.
Лот №12: грабли-ворошилки валкообразователи "Катюша" ГВБ-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 окучник 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 девятьсот двадцать девять руб. 78 коп.)
Сумма задатка: 15 382,54 руб. (пятнадцать тысяч триста семьдесят 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 двигателя 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 двигателя 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 двигателя 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: трактор Беларус-826, 2009 г/в, зав. № машины 82600545, двигатель №459490, коробка передач №291106, осн. вед. мост №589520/13927-02, цвет красный, вид двигателя колесный.
Нач. цена: 416 658 руб. (четыреста шестнадцать тысяч шестьсот пятьдесят восемь руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - шестьдесят три тысячи пятьсот пятьдесят восемь руб. 00 коп.)
Сумма задатка: 20 832,9 руб. (двадцать тысяч восемьсот тридцать два руб. 90 коп.)
Начало торгов в 14 ч. 20 мин.
Лот №2: экскаватор-погрузчик ЭО-2626 на базе трактора "Беларус-826", 2010 г/в, зав. №7017/82602011, двигатель №470810, коробка передач №304712, осн. вед. мост №603243/239112-02, цвет красный, вид двигателя колесный.
Нач. цена: 727 893,62 руб. (семьсот двадцать семь тысяч восемьсот девяносто три руб. 62 коп., в т.ч. НДС 18% - сто одиннадцать тысяч тридцать четыре руб. 62 коп.)
Сумма задатка: 36 394,68 руб. (тридцать шесть тысяч триста девяносто четыре руб. 68 коп.)
Начало торгов в 14 ч. 40 мин.
Основание продажи – постановление СПИ Наримановского РО УФССП по АО от 29.12.2013, Уведомление УФССП по АО №163-2. Лот №3: МА3 975800 (3012), полуприцеп, 2008 г/в, VIN Y3M97580080011171, шасси (рама) № Y3M97580080011171, цвет синий.
Нач. цена: 366 567 руб. (триста шестьдесят шесть тысяч пятьсот шестьдесят семь руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - пятьдесят пять тысяч девятьсот семнадцать руб. 00 коп.)
Сумма задатка: 18 328,35 руб. (восемнадцать тысяч триста двадцать восемь руб. 35 коп.)
Начало торгов в 15 ч. 00 мин.
Лот №4: МА3 5432А3 (322), грузовой тягач седельный, 2008 г/в, VIN Y3M5432А380000757, модель, № двигателя ЯМ3-6562.10 80007199, шасси (рама) № Y3M5432А380000757, цвет белый.
Нач. цена: 721 924 руб. (семьсот двадцать одна тысяча девятьсот двадцать четыре руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - сто десять тысяч сто двадцать четыре руб. 00 коп.)
Сумма задатка: 36 096,2 руб. (тридцать шесть тысяч девяносто шесть руб. 20 коп.)
Начало торгов в 15 ч. 20 мин.
Основание продажи – постановление СПИ МО УФССП по АО от 24.01.2014, Уведомление УФССП по АО №255-2. Лот №5: аппарат упаковочный ТПУ 370, идент. №1309/14.
Нач. цена: 52 392 руб. (пятьдесят две тысячи триста девяносто два руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - семь тысяч девятьсот девяносто два руб. 00 коп.)
Сумма задатка: 2 619,6 руб. (две тысячи шестьсот девятнадцать руб. 60 коп.)
Начало торгов в 15 ч. 40 мин.
Лот №6: контейнер с рефрижераторной установкой, идент. № В3 9602018.
Нач. цена: 49 560 руб. (сорок девять тысяч пятьсот шестьдесят руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - семь тысяч пятьсот шестьдесят руб. 00 коп.)
Сумма задатка: 2 478 руб. (две тысячи четыреста семьдесят восемь руб. 00 коп.)
Начало торгов в 16 ч. 00 мин.
Основание продажи – постановление СПИ МО УФССП по АО от 07.02.2014, Уведомление УФССП по АО №363-2. Лот №7: плиты гранитные, цвет черный, размер 65м*150м – 10 шт.
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. 20 мин.
Лот №8: плита гранитная, цвет зеленый, размер 150м*60м (обработанная).
Нач. цена: 118 000 руб. (сто восемнадцать тысяч руб. 00 коп., в т.ч. НДС 18% - восемнадцать тысяч руб. 00 коп.)
Сумма задатка: 5 900 руб. (пять тысяч девятьсот руб. 00 коп.)
Начало торгов в 16 ч. 40 мин.
Основание продажи – постановление СПИ МО УФССП по АО от 23.01.2014, Уведомление УФССП по АО №254-2. Срок окончания приема заявок 26 марта 2014 г.

ТУ ФАУГИ в Астраханской области (далее - Организатор торгов) сообщает о проведении 3 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 шестнадцать 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.
К заявке прилагается предложение в отдельном запечатанном конверте по цене приобретения имущества.
Задаток вносится одним платежом на расчетный счет Организатора торгов.
4. Надлежащим образом оформленная доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается представителем претендента. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.
5. 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 невнесении 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).

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:

Table with 10 columns: Task description, Share of Cossack communities, %, and years 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 – 234,0тыс. рублей, средства внебюджетных источников – 2490,0 тыс. рублей.

Table with 6 columns: Year, Federal budget, Budget of the region, Municipal budgets, Extrabudgetary sources, Total.

Table with 6 columns: Year, Federal budget, Budget of the region, Municipal budgets, Extrabudgetary sources, Total.

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

Table with 17 columns: Objectives, Deadlines, Executors, Funding sources, and various indicators for 2013-2017.

3. Предоставление субсидий казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для организации казачьих дружин для участия в охране государственной границы Российской Федерации и охране общественно-го 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 вне-войсковой 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 вне-войсковой 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 фотовыставок		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, ОГУК «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 сохраненных 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 культуры 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, сборах 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, внесенным 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 станций, 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 станций, 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 станций, 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 станций, 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 станций, 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, внесенным 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, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, на создание конно-спортивных 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 конно-спортивных 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, внесенным 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	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	56088,00							
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 вневойсковой 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 трудных 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 вневойсковой 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 произвольной 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, отчества, 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 предоставлении:

- 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 под-

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 предоставлении:

- 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 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 агентством 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, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка.

10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии агентством в течение 3 рабочих дней со дня получения 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 принятия 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 представленных 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 финансового 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 представленных 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, возникающие 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 «ГА-РАНТ» 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 результатах;

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 цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе.

1.2.3. Уточняет в рамках обоснования цены цену 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:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

правомочности участника закупки заключать контракт;

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты;

Окончание на 40 стр.

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, устанавливаемым 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-телекоммуникационной 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-телекоммуникационной 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 заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок 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, заявок 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 несостоявшихся 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, укловившихся 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 изменении, 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, совершает 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-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

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 закупаемому Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе.

2.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) 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. Информировывает в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, 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 процедур 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, уполномо-

моченному 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 контрольный орган в сфере закупок действия (бездействия) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ 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 состоит 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, расположенного по адресу: г. Астрахань, ул. Наб. Тимирязева, 72.

Заявки принимаются с 8 апреля 2014 г.

Торги назначены на 10 апреля 2014 г. в 10.00.

Подробная информация опубликована в Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области № 55 от 19.12.2013 г. и №2 от 16.01.2014 г.

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 ГРАНИЦЫ 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 состоит 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 а, 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 еженедельнике

Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области

Текстовые файлы и таблицы создаются: в формате DOC (MS Word).

Шрифты: Arial, Arial Cyr, Times New Roman, Times New Roman Cyr, Размер (келты) шрифта - 12 pt.

Материалы представляются: на дискете, CD, Flash носителе - бумажная копия.

ВНИМАНИЕ: без бумажной копии объявления и документы к печати не принимаются.

Приём объявлений и документов в текущий номер Сборника заканчивается в среду в 10.00.

Главный редактор - Вилявина Н.Н.
Телефон/факс: 44-62-96, 44-76-19. E-mail: sb_zakon@mail.ru
Адрес редакции и издателя: 414000, г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая/Шаумяна, 75/48, 6 этаж.
Учредитель (соучредители): Агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области, АУ АО «Центр информационной компетенции»
Издатель - АУ АО «Центр информационной компетенции».

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 сверстан в АУ АО «Центр информационной компетенции».

Отпечатано в ГП АО ИПК «Волга», 414000, г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая/Шаумяна, 75/48.

Тираж 500 экз. Заказ №0438.
Подписано в печать по графику - 16.00, фактически - 16.00.
Подписные индексы: 50567, 50568.