



СБОРНИК

ЗАКОНОВ И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Астраханской области

2018

24 мая

№20

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



Свободная цена

pravo-astrobl.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Астраханской области

17.05.2018

№190-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 24.10.2011 № 423-П

В целях приведения в соответствие с законодательством Астраханской области

Правительство Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Астраханской области от 24.10.2011 № 423-П «О Порядке формирования перечня объектов заложенного фонда Астраханской области, включая основания и порядок исключения объектов государственной собственности Астраханской области из указанного перечня» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «13.04.2011 № 17/2011-ОЗ «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Астраханской области» заменить словами «27.09.2017 № 55/2017-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления инвестиционной политики на территории Астраханской области».

1.2. В пункте 3 Порядка формирования перечня объектов заложенного фонда Астраханской области, включая основания и порядок исключения объектов государственной собственности Астраханской области из указанного перечня, утвержденного постановлением (далее — Порядок), слово «действующим» исключить.

1.3. В абзаце втором пункта 12 Порядка слова «13.04.2011 № 17/2011-ОЗ «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Астраханской области» заменить словами «27.09.2017 № 55/2017-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления инвестиционной политики на территории Астраханской области».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

16.05.2018

№314-р

О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. За успехи, достигнутые в многолетней добросовестной работе, и высокий профессионализм наградить Почетной грамотой Губернатора Астраханской области работников филиала «Астраханский судоремонтный завод» акционерного общества «Центр судоремонта «Звездочка»:

Ключникова - начальника производственного отдела
Алексеевича (по судостроению)

Писклова - заместителя начальника корпусно-механического цеха (по судостроению).
Станислава
Александровича

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

17.05.2018

№319-р

О НАГРАЖДЕНИИ

1. За успехи, достигнутые в многолетней плодотворной научно-педагогической деятельности, и высокий профессионализм наградить работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет»:

1.1. Медалью ордена «За заслуги перед Астраханской областью» Романову Анну Петровну – директора гуманитарного института доктора философских наук, профессора.

1.2. Почетной грамотой Губернатора Астраханской области:

Баеву Людмилу Владимировну - декана факультета социальных коммуникаций доктора философских наук, профессора

Карабушенко Павла Леонидовича - профессора кафедры политологии и международных отношений доктора философских наук, профессора

Миронову Юлию Германовну - заведующую кафедрой социологии кандидата социологических наук, доцента.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

16.05.2018

№315-р

О НАГРАЖДЕНИИ

1. За успехи, достигнутые в многолетней плодотворной работе в отрасли культуры, и высокий профессионализм наградить работников государственного бюджетного учреждения культуры Астраханской области «Астраханский государственный объединенный историко-архитектурный музей-заповедник»:

1.1. Почетным знаком Губернатора Астраханской области «За профессиональные заслуги»:

Головачева - заведующего сектором музея таксидермической лаборатории Краеведческого музея
Михаила
Владимировича

Нагайкину - научного сотрудника отдела фондов
Светлану Краеведческого музея
Ивановну

Полежаеву - научного сотрудника отдела фондов
Нину Краеведческого музея.
Михайловну

1.2. Почетной грамотой Губернатора Астраханской области Распопову Ирину Николаевну – старшего научного сотрудника отдела природы Краеведческого музея.

1.3. Благодарственным письмом Губернатора Астраханской области Головачеву Анну Ильиничну – главного хранителя музейных предметов.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

16.05.2018

№316-р

О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. За успехи, достигнутые в многолетней добросовестной работе, и высокий профессионализм наградить Почетной грамотой Губернатора Астраханской области:

Камешеву Айгуль Гайсаровну - учителя муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Жан-Аульская основная общеобразовательная школа имени Мухтара Ауэзова» Камызякского района

Касаткину Марию Сергеевну - учителя начальных классов муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Старокучергановка» Наримановского района

Степовую Ольгу Васильевну - учителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

17.05.2018

№318-р

О НАГРАЖДЕНИИ

1. За успехи, достигнутые в многолетней добросовестной работе, и высокий профессионализм наградить работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Астраханской области:

1.1. Медалью ордена «За заслуги перед Астраханской областью» Круглова Владимира Витальевича – начальника управления организационно-правового и кадрового обеспечения.

1.2. Почетным знаком Губернатора Астраханской области «За профессиональные заслуги»:

Маркову - главного бухгалтера – начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности
Марину Вячеславовну

Самсонову - заместителя директора – начальника управления модернизации и ценообразования обязательного медицинского страхования.
Ольгу Вячеславовну

1.3. Благодарственным письмом Губернатора Астраханской области:

Афанасьеву - главного специалиста отдела формирования и реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования
Наталию Викторовну

Курмаеву - главного специалиста финансового отдела финансово-экономического управления
Елену Григорьевну

Филеева - заместителя начальника управления информационных технологий – начальника отдела разработки программного обеспечения.
Дениса Владимировича

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

17.05.2018

№317-р

О НАГРАЖДЕНИИ МЕДАЛЬЮ ОРДЕНА «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТЬЮ»

1. За успехи, достигнутые в многолетней плодотворной работе по реализации социально-экономических проектов международного сотрудничества и укреплению дружественных отношений между Астраханской областью и Туркменистаном, наградить медалью ордена «За заслуги перед Астраханской областью»:

Дадаева - Председателя правления Союза промышленников и предпринимателей
Александра Туркменистана
Сахатовича

Мередова - Заместителя Председателя Кабинета
Рашида Министров Туркменистана – Министра
Овезгельдыевича иностранных дел Туркменистана.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

21.05.2018

№41

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 15.09.2017 № 73

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Губернатора Астраханской области от 15.09.2017 № 73 «Об административном регламенте службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза проекта освоения лесов».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 30.04.2018.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

ВНИМАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ!

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ

Сборника законов и нормативных

правовых актов размещается

на официальном интернет-портале правовой информации

органов государственной власти Астраханской области

pravo-astrobl.ru

ОТЧЕТ
о результатах деятельности Государственного автономного учреждения дополнительного образования
«Астраханский областной центр развития творчества» об использовании закрепленного за ним государственного имущества за
2017 отчетный год

РАЗДЕЛ 1. Общие сведения об учреждении			
№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за отчетный год	Значение показателя за предшествующий отчетному году
1	Основные и иные виды деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами	<div>- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;</div> <div>- реализация дополнительных общеразвивающих программ.</div> <div>Учреждение в праве осуществлять иные виды деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующие указанным целям , в том числе:</div> <div>- присмотр и уход за детьми;</div> <div>- психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;</div> <div>- организационно-методическая и культурно-досуговая, в том числе проведение мероприятий и конкурсов различного уровня, осуществление социально-значимых массовых мероприятий и проектов;</div> <div>- проведение экспериментальной и инновационной работы;</div> <div>- оплата проездных расходов участников мероприятий.</div> <div>Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку , поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Такой деятельностью являются:</div> <div>- обучение за счет средств физических (или) юр.лиц;</div> <div>- организация и проведение методических семинаров, конференций, конкурсов, деловых игр, экспериментальной работы, мастер-классов, экспресс-курсов;</div> <div>- проведение психологических тренингов, предоставление услуг логопеда, психолога, других услуг психолого-педагогической службы;</div> <div>- проведение творческих конкурсов и фестивалей, культурно-досуговых мероприятий, экскурсионных программ. Для организаций и учреждений всех форм собственности, бизнеса, населения Астраханской области;</div> <div>- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, сопровождение участников специализированных, профильных смен и на другие социально-значимые конкурсы и фестивали;</div> <div>- приносящие прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения;</div> <div>- приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах;</div> <div>- проведение спортивных и спортивно-технических соревнований;</div> <div>- предоставление консультаций, в соответствии с направлениями деятельности, осуществление экспертной деятельности по вопросам дополнительного образования;</div> <div>- редакционно-издательская и издательско-полиграфическая, направлениям работы учреждения и заказа физических и юридических лиц;</div> <div>- выполнение заказов населения в лаборатории «Дизайн и новые технологии», индивидуальный дизайн, изготовление и ремонт одежды, прокат костюмов, услуги студии звукозаписи, оформительская деятельность;</div> <div>- предоставление в аренду недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования Учреждению;</div> <div>- организация и проведение презентаций, проектов, организация проведение выставок-продаж, предоставление мест для размещения наружной рекламы, организация розничной торговли в рамках проведения мероприятий и прочее;</div> <div>-предоставление услуг социального характера, дневной уход за детьми;</div> <div>-партнерская, в том числе взаимодействие с общественными организациями, образовательными и другими учреждениями, предприятиями всех форм собственности и бизнеса для осуществления делового партнерства по основным направлениям деятельности Учреждения;</div> <div>- реализация на территории области приоритетных направлений стратегии развития детского и молодежного общественного движения Российской Федерации;</div> <div>- создание и работа общественных организаций.</div>	<div>-образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, образовательным программам дошкольного образования, в том числе психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;</div> <div>- организационно-методическая и культурно-досуговая;</div> <div>- проведение экспериментальной и инновационной работы.</div> <div>Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Такой деятельностью являются :</div> <div>- обучение за счет средств физических (или) юр.лиц;</div> <div>- организация и проведение методических семинаров, конференций, конкурсов, деловых игр, экспериментальной работы, мастер-классов, экспресс-курсов;</div> <div>- проведение психологических тренингов, предоставление услуг логопеда, психолога, других услуг психолого-педагогической службы;</div> <div>- проведение творческих конкурсов и фестивалей, культурно-досуговых мероприятий, экскурсионных программ. Для организаций и учреждений всех форм собственности, бизнеса, населения Астраханской области;</div> <div>- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, сопровождение участников специализированных, профильных смен и на другие социально-значимые конкурсы и фестивали;</div> <div>- приносящие прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения;</div> <div>- приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах;</div> <div>- проведение спортивных и спортивно-технических соревнований;</div> <div>- предоставление консультаций, в соответствии с направлениями деятельности, осуществление экспертной деятельности по вопросам дополнительного образования;</div> <div>- редакционно-издательская и издательско-полиграфическая, направлениям работы учреждения и заказа физических и юридических лиц;</div> <div>- выполнение заказов населения в лаборатории «Дизайн и новые технологии», индивидуальный дизайн, изготовление и ремонт одежды, прокат костюмов, услуги студии звукозаписи, оформительская деятельность;</div> <div>- предоставление в аренду недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования Учреждению;</div> <div>- организация и проведение презентаций, проектов, организация проведение выставок-продаж, предоставление мест для размещения наружной рекламы, организация розничной торговли в рамках проведения мероприятий и прочее;</div> <div>-предоставление услуг социального характера, дневной уход за детьми;</div> <div>-партнерская, в том числе взаимодействие с общественными организациями, образовательными и другими учреждениями, предприятиями всех форм собственности и бизнеса для осуществления делового партнерства по основным направлениям деятельности Учреждения;</div> <div>- реализация на территории области приоритетных направлений стратегии развития детского и молодежного общественного движения Российской Федерации;</div> <div>- создание и работа общественных организаций.</div>
1.2.	Услуги (работы), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ)	Образовательные, аренда костюмов, услуги по пошиву изделий -физические лица, аренда, выставка-продажа, организация мероприятий — юридические лица. http://center-dt.ru/wp-content/uploads/2017/08/f623c2c.pdf	Образовательные, аренда костюмов, услуги по пошиву изделий -физические лица, аренда, выставка -продажа, организация мероприятий — юридические лица. http://center-dt.ru/wp-content/uploads/2017/09/vf6b8n4e5i.pdf
1.3.	Разрешительные документы, на основании которых учреждение осуществляет деятельность	Лицензия, серия 30Л01 № 0000400,выдана Министерством образования и науки Астраханской области № 1401-Б/С от 10 декабря 2015 года на бессрочное действие; Свидетельства о государственной регистрации права 30-АА 05787 от 12.01.2016; 30-АА 055596 от 12.01.2016; 30-АА 076897 от 12.01.2016, 30-АА 057089 от 12.01.2016; 30-АА 05788 от 12.01.2016.	Лицензия, серия 30Л01 № 0000400,выдана Министерством образования и науки Астраханской области № 1401-Б/С от 10 декабря 2015 года на бессрочное действие; Свидетельства о государственной регистрации права 30-АА 05787 от 12.01.2016; 30-АА 055596 от 12.01.2016; 30-АА 076897 от 12.01.2016; 30-АА 057089 от 12.01.2016; 30-АА 05788 от 12.01.2016.
1.4.	Количество штатных единиц учреждения	240 на 01.01.2017 240 на 01.01.2018	266,6 на 01.01.2016 240 на 01.01.2017
1.5.	Среднегодовая численность работников автономного учреждения	138,7 чел	136,1 чел
1.6.	Средняя з/п работников учреждения	23,15 рублей	23,35 рублей
1.7.	Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отств)	<div>- Анопко Валентина Петровна — президент АРОО «Профессиональная сестринская организация»</div> <div>- Сливин Сергей Сергеевич — заместитель начальника отдела управления государственным имуществом агентства по управлению государственным имуществом АО;</div> <div>- Бакастова Юлия Владимировна — заместитель начальника управления развития общего, дополнительного образования, воспитательной работы и социализации детей министерства образования и науки АО;</div> <div>- Темендарова Юлия Александровна — исполнительный директор АРО благотворительного фонда «Шаг навстречу» (председатель Наблюдательного совета);</div> <div>- Докучаев Евгений Николаевич — педагог ГАУ ДО «АОЦРТ»;</div> <div>- Грунина Юлия Юрьевна — документовед ГАУ ДО «АОЦРТ» (секретарь Наблюдательного совета).</div> <div>Распоряжение Министерства образования и науки АО от 9.10.2017г. № 135.</div>	<div>- Анопко Валентина Петровна — президент АРОО «Профессиональная сестринская организация»</div> <div>- Кривых Наталия Ивановна — начальник управления воспитания и социализации детей министерства образования и науки АО;</div> <div>- Темендарова Юлия Александровна — исполнительный директор АРО благотворительного фонда «Шаг навстречу» (председатель Наблюдательного совета);</div> <div>- Докучаев Евгений Николаевич — педагог ГАУ ДО «АОЦРТ»;</div> <div>- Грунина Юлия Юрьевна — документовед ГАУ ДО «АОЦРТ» (секретарь Наблюдательного совета).</div> <div>Распоряжение Министерства образования и науки АО от 08.07.2016г. № 73 внесены изменения в распоряжение министерства образования и науки Астраханской области от 28.12.2015г. № 219: вывести из состава наблюдательного совета ГАУ ДО «АОЦРТ» Кривых Н.И.</div> <div>- ввести в состав наблюдательного совета ГАУ ДО «АОЦРТ» Бесчастнову Натاليю Владимировну-заместителя министра образования и науки АО.</div>

РАЗДЕЛ 2. Результат деятельности учреждения			
№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за отчетный год	Значение показателя за предшествующий отчетному году
2.1.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	47093,08	47856,25
2.2.	Информация об исполнении задания учредителя (в процентах), в случае неисполнение требуется пояснение	100%	150%
2.3.	Объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	6008,96	1594,87
2.4.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиками по обязательному социальному страхованию	12009,74	11696,35

2.5.	Информация об осуществлении деятельности, связанной с оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию (в процентах), в случае неисполнения требуется пояснение	-----	288,14 Недофинансирование МОН АО
2.6.	Общие суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	0	0
2.7.	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах)	2,36/0,23	+1,20% / -27,16%
2.8.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	0	0
2.9.	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее-План), (в разрезе видов финансового обеспечения), относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а так же дебиторской задолженности, нереальной к взысканию	Кредиторская: КФО 2 — уменьшение 100% Дебиторская : КФО 2 — уменьшение 33,71% КФО 4 - уменьшение 8,27% КФО 5 - уменьшение 100%	Кредиторская: КФО 2 — увеличение 645,95% КФО 4 - уменьшение 100% КФО 5 - уменьшение 100% Дебиторская : КФО 2 — увеличение 500,05% КФО 4 - увеличение 1077,13% просроченная 2076,70(в связи с недофин.субсидии на выполнение гос.задания на 2015г.) КФО 5 - уменьшение 100%
2.10.	Суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	10840,00	8509,71
2.11.	Сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономными учреждениями (плановые, фактические).Содержится в отчете о выполнении государственного задания за 2017 смонитре на сайте ГАУ ДО «АОЦРТ» http://center-dt.ru/wp-content/uploads/2018/03/Otchet-za-2017-god.pdf	Сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономными учреждениями (плановые, фактические).Содержится в отчете о выполнении государственного задания за 2017 смонитре на сайте ГАУ ДО «АОЦРТ» http://center-dt.ru/wp-content/uploads/2017/05/29.01.2017.pdf	Сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономными учреждениями (плановые, фактические).Содержится в отчете о выполнении государственного задания за 2016 смотрите на сайте ГАУ ДО «АОЦРТ» http://center-dt.ru/wp-content/ploads/2017/05/29.01.2017.pdf
2.12.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода)	http://center-dt.ru/wp-content/uploads/2017/08/fs623c2c.pdf	http://center-dt.ru/wp-content/uploads/2015/06/goszadanie-na-2016g.pdf
2.13.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами автономного учреждения, в том числе количество потребителей воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	17204, в том числе : бесплатными услугами — 4585; платными услугами — 12619	16699, в том числе : бесплатными услугами — 9361; платными услугами - 7338
2.14.	Средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)	Образовательные — 1,62, Аренда-2,67,Прокат костюмов -0,20,организация мероприятий-3,83,услуги по пошиву изделий -0,9, Услуги специалистов -0,57, Услуги по муз.оформ.-1,50, обуч.шитью и ИЗО-1,1, усл.по сопровожд.организ. групп-1,0, усл.по подготовке материалов к изданию-0,1.	Образовательные — 1,44, Аренда-1,11,Прокат костюмов -0,20,выставка-продажа-2,28,организация мероприятий-1,60,услуги по пошиву изделий -1,05, Услуги специалистов -0,48, Услуги по муз.оформ.-1,14.

2.15.	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	0	0
-------	--	---	---

2.16. Суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за отчетный год		Значение показателя за предшествующий отчетному году	
Вид поступления в разрезе финансового обеспечения (КФО) (по виду расходов)		Сумма поступлений		Сумма поступлений	
		Плановая	Кассовая	Плановая	Кассовая
1	Доходы от внебюджетной деятельности				
	876000000000000120				
	876000000000000130	992,8	992,8	1700,5	1700,5
	876000000000000180	10399,2	10840,0	9014,5	8509,7
		809,4	809,4	1301,5	1301,5
	Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания				
	876000000000000130				
		49169,8	49169,8	48411,2	48411,2
	Субсидия на иные цели				
	876000000000000180				
		6009,0	6009,0	1594,87	1594,87
2.17. Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом					
Наименование показателя		Значение показателя за отчетный год		Значение показателя за предшествующий отчетному году	
Вид поступления в разрезе финансового обеспечения (КФО)		Сумма поступлений		Сумма поступлений	
		Плановая	Кассовая	Плановая	Кассовая
1	Расходы от внебюджетной деятельности	12254,7	12254,7	12363,5	11805,4
	Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания	49169,8	49260,9	48555,3	48555,3
	Субсидия на иные цели	6009,0	6009,0	1937,8	1937,2

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением					
№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за отчетный год		Значение показателя за предшествующий отчетному году	
		На начало отчетного года	На конец отчетного года	На начало отчетного года	На конец отчетного года
3.1.	Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения, в том числе балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением имущества с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества на начало и на конец отчетного периода	59711,95 Недвижимое имущество-40493,73 особо ценное — 2487,23	62481,5 Недвижимое имущество -40493,73 особо ценное — 3310,5	58629,34 Недвижимое имущество-40493,73 особо ценное — 1668,79	59711,95 Недвижимое имущество -40493,73 особо ценное — 2487,23
3.2.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	40493,73/13693,2	40493,73/13693,2	40493,73/12853,05	40493,73/13693,2
3.3.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0/0	0/0	0/0	0/0
3.4.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0/0	0/0	0/0	0/0
3.5.	Общая балансовая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	19218,22/4332,88	21987,81/6102,78	18135,61/9256,59	19218,22/4332,88
3.6.	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0	923,73	0	0
3.7.	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0	0	0	0
3.8.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	6257,8	6257,8	6257,8	6257,8
3.9.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления и переданного в аренду	180	180	180	180
3.10.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением, на начало и конец отчетного периода, в том числе площадь недвижимого имущества, переданного в аренду на начало и конец отчетного периода	0	0	0	0
3.11.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	35,9	35,9	35,9	35,9
3.12.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	3	3	3	3
3.13.	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением на начало и конец отчетного периода	3	3	3	3
3.14.	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения имуществом, находящимся на праве оперативного управления	0	992,74	0	1700,5

Рассмотрен и утверждён на заседании Наблюдательного совета
Протокол заседания № 2, от «10» апреля 2018 г.
министр физической культуры и
спорта Астраханской области
Фидуров М.А.

ОТЧЁТ

О деятельности государственного автономного учреждения Астраханской области
«Региональный центр спортивной подготовки «Звёздный» за 2017 год.
ГАУ АО «РЦСП «Звёздный»
(наименование автономного учреждения)

Раздел 1.

1.1 ГАУ АО "РЦСП "Звёздный" осуществляет следующие виды деятельности:

- эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт объектов спортивного, оздоровительного, культурного и иного назначения;
- организация и проведение спортивно-зрелищных и культурно-массовых мероприятий для развития взаимоотношений с другими регионами России и зарубежными странами;
- проведение мероприятий, связанных с популяризацией гандбола
- организация спортивных встреч и турниров
- организация курсов, информационно-консультационных и других структур для реализации спортивных, образовательных, оздоровительных программ и проектов
- организация и проведение благотворительных мероприятий
- предпринимательская деятельность в соответствии с действующим законодательством

1.2 Перечень учредительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность:

Устав утверждён Распоряжением министерства спорта и туризма Астраханской области от 15.12.2014г № 83-р

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, серия 30 № 001363858

Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ серия 30 № 001291456, дата 06.05.2011г.

1.3 Перечень разрешительных документов.

лицензия на осуществление медицинской деятельности № ФС-30-01 - 000599

1.4. В состав наблюдательного совета ГАУ АО "РЦСП "Звёздный" входят:

Фидуров Максим Александрович

Кулагин Владимир Владимирович

Зейнетдинов Юсуп Букарович

Москвитина Наталья Васильевна

Лайков Юрий Алексеевич

Шантимиров Канат Зенетуллаевич

Шахабасов Аланди Умарасхабович

Избулатов Хафиз Хамзаевич

Катюхин Александр Валерьевич

1.5. Среднегодовая численность работников автономного учреждения за 2017 год составила 56 чел.

1.6. Количество штатных единиц на начало года: 144,00

1.7. Количество штатных единиц на конец года: 121,00

1.8. Средняя заработная плата работников автономного учреждения, в части финансирования по — 54 328,00 руб.

1.9. Информация об объёме финансового обеспечения задания учредителя

Форма финансирования выполнения задания учредителей		Объём финансирования задания учредителя (запланированный/фактический)			Итого	
	1 кв	2 кв	3 кв	4 кв		
1	2	3	4	5	6	
Субсидии на выполнение задания	20 704 010,00	31 053 577,40	18 992 203,40	25 804 659,20	96 554 450,00	

Сведения об изменении балансовой стоимости нефинансовых активов

Наименование показателя	Динамика	Процент изменения, %
Изменение балансовой стоимости нефинансовых активов, всего, из них:	Увеличение	1,03
Балансовой стоимости недвижимого имущества	Увеличение	0,33
Балансовой стоимости особо ценного движимого имущества	Увеличение	2,9

Сведения о возмещении ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей

Наименование показателя	Сумма, руб
Общая сумма требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей, руб.	0,00

Сведения об изменении дебиторской и кредиторской задолженности

Наименование показателя	Динамика	Процент изменения, %
Изменение дебиторской задолженности за отчётный год, по:	Уменьшение	13,84
По доходам (поступлениям)	Уменьшение	13,73
По выплатам (расходам)	Уменьшение	32,50
Изменение кредиторской задолженности за отчётный год, всего, из них:	Увеличение	50,96
Просроченной кредиторской задолженности	Увеличение	55,93

Сведения о кассовых поступлениях

Наименование показателя	Сумма, руб.
Общая сумма кассовых поступлений, всего, из них:	165 953 535,30
Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	96 554 450,00
Целевые субсидии	2 000 000,00
Бюджетные инвестиции	0,00
От оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) и иной приносящей доход деятельности	52 299 085,30
Благотворительная и спонсорская помощь	15 100 000,00

Сведения о кассовых выплатах

Наименование направления расходов	Сумма, руб.
Общая сумма кассовых расходов, всего, из них:	178 788 823,00
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	70 481 582,76
Прочие выплаты	3 429 192,00
Услуги связи	238 095,48
Транспортные услуги	6 280 713,83
Коммунальные услуги	20 723 620,99
Арендная плата за пользование имуществом	247 529,00
Работы, услуги по содержанию имущества	25 509 770,58
Прочие услуги	38 434 179,93
Выплаты социального характера	149 803,2
Прочие расходы	2 648 790,72
Увеличение стоимости основных средств	3 174 348,00
Увеличение стоимости нематериальных активов	0,00
Увеличение стоимости материальных запасов	7 471 196,51

Раздел 2. Обеспечение доступа к объектам спорта.

Уникальный номер реестровой записи<3>	Показатель, характеризующий содержание работы					Показатель качества работы							
	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы					наименование показателя<3>	единица измерения		значение		допустимое (возможное) отклонение<3>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>		наименование<3>	код по ОКЕИ<3>	утверждено в государственном задании на год<3>	исполнено на отчетную дату			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
30031810000000000001100	-	-	-	-	-	001. Наличие обоснованных жалоб	Единица	642	Не более 1	0	-	-	-
						002. Общее время посещения спортивных объектов в год	Час	356	9788	9788	-	0,00%	Исполнено не за 2017 год
						003. Фактическое время посещения спортивных объектов относительно запланированного показателя	процент	744	100	100	5	-	Исполнено не за 2017 год

Раздел 3. Участие в организации официальных спортивных мероприятий.

Уникальный номер реестровой записи<3>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы							
	Уровни проведения соревнований	-	-	-	-	наименование показателя<3>	единица измерения		значение		допустимое (возможное) отклонение<3>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	наименование<3>		код по ОКЕИ<3>	утверждено в государственном задании на год<3>	исполнено на отчетную дату				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
30018100200000000003102	Всероссийские	-	-	-	-	001.Количество мероприятий	штук	796	5	5	-	0%	выполнение за 12месяцев
30018100200000000004102	Международные	-	-	-	-	001.Количество мероприятий	Штука	796	1	1	-	0%	выполнение за 12 месяцев

Раздел 4. Организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд.

Уникальный номер реестровой записи<3>	Показатель, характеризующий содержание работы					Показатель объема работы							
	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы					наименование показателя<3>	единица измерения		значение		допустимое (возможное) отклонение<3>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
	Уровни спортивных сборных команд	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>		наименование<3>	код по ОКЕИ<3>	утверждено в государственном задании на год<3>	исполнено на отчетную дату			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
300251002000000000004102	Спортивные сборные команды субъектов Российской Федерации	-	-	-	-	001. Количество мероприятий	Штука	796	9	9	-	0%	выполнено за 12 месяцев

Раздел 5. Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях.

Уникальный номер реестровой записи<3>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (форма) выполнения работы		Показатель объема работы							
						единица измерения		значение		допустимое (возможное) отклонение <3>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения	
	наименование показателя<3>	наименование проведения соревнований	-	-	-								-
			(наименование показателя) <3>	(наименование показателя) <3>	(наименование показателя) <3>	(наименование показателя) <3>	(наименование показателя) <3>	(наименование показателя) <3>	наименование<3>	код по ОКЕИ <3>	утверждено в государственном задании на год<3>	исполнено на отчетную дату	отклонение <3>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
300341002000000000003101	Всероссийские	-	-	-	-	001. Количество мероприятий	Штука	796	5	5	-	0%	выполнено за 12 месяцев

Отчёт об использовании имущества, закреплённого за государственным автономным учреждением Астраханской области
«Региональный центр спортивной подготовки «Звёздный», тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчётного периода	На конец отчётного периода
1	Общая балансовая стоимость закреплённого за автономным учреждением имущества (тыс.руб)	2 535 010,90	2 561 037,50
	стоимость недвижимого имущества	2 141 758,40	2 148 923,02
	стоимость особо ценного движимого имущества	344 489,23	354 489,23
2	в том числе стоимость иного движимого имущества	48 763,26	57 625,24
3	Количество объектов недвижимого имущества, закреплённых за автономным учреждением (зданий, строений, помещений), шт	10	12
4	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закреплённого за автономным учреждением (кв.м)	60 069,80	60 556,90
	площадь недвижимого имущества, переданного автономным учреждением в аренду	0,00	1,00
	площадь недвижимого имущества, находящегося в фактическом пользовании автономного учреждения	60 069,80	60 555,90
Директор Гл. бухгалтер		Г.А. Лебедев А.Н. Крайнов	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Астраханской области

17.05.2018

№186-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 03.05.2006 № 139-П

В связи с кадровыми изменениями Правительство Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Астраханской области от 03.05.2006 № 139-П «О комиссии по адаптации неформального рынка труда и борьбе с нарушениями трудовых прав работников» следующие изменения:

1.1. Вывести из состава комиссии по адаптации неформального рынка труда и борьбе с нарушениями трудовых прав работников, утвержденному постановлением (далее - состав комиссии), Ганичеву А.А., Сухорукова А.В., Чайкину М.Г.

1.2. Ввести в состав комиссии:

Веселовского А.А. – врио начальника управления по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области (по согласованию) Никульшину О.В. – заведующую сектором отдела трудовых отношений и социального партнерства управления труда министерства социального развития и труда Астраханской области (секретарем комиссии)

Рыжову Е.Н. – заместителя руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области (по согласованию).

1.3. Должность Немашкалова А.В. изложить в новой редакции:

Немашкалов А.В. – руководитель Управления Федеральной службы судебных приставов по Астраханской области – главный судебный пристав Астраханской области (по согласованию).

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

*Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Астраханской области

17.05.2018

№187-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 26.12.2016 № 471-П

В соответствии с Законом Астраханской области от 01.03.2016 № 5/2016-ОЗ «О стратегическом планировании в Астраханской области» Правительство Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Астраханской области от 26.12.2016 № 471-П «О Порядке осуществления мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования в Астраханской области и подготовки документов, в которых отражаются результаты мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования в Астраханской области» следующие изменения:

в Порядке осуществления мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования в Астраханской области и подготовки документов, в которых отражаются результаты мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования в Астраханской области, утвержденном постановлением:

- по всему тексту слова «годовой отчет о реализации плана мероприятий по реализации Стратегии» заменить словами «ежегодный отчет о ходе исполнения плана мероприятий по реализации Стратегии» в соответствующем падеже;

- в пункте 5.1 раздела 5 слова «на год, предшествующий отчетному, от аналогичных показателей, установленных на текущий финансовый год законом Астраханской области о бюджете Астраханской области» заменить словами «на отчетный год от аналогичных показателей, установленных на отчетный год законом Астраханской области о бюджете Астраханской области (с учетом внесения изменений)».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

*Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН*

В соответствии с требованиями Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 21 января 2004 г. № 24, ПАО «Астраханская энергосбытовая компания» раскрывает следующую информацию:

I. Годовая финансовая (бухгалтерская) отчетность и аудиторское заключение (подпункт «а» пункта 9 Стандартов)

Годовая финансовая (бухгалтерская) отчетность Общества и аудиторское заключение за 2017 год размещены в полном объеме на официальном сайте ПАО «Астраханская энергосбытовая компания» - www.astsbyt.ru. См. раздел «Акционеру, инвестору», подраздел «Раскрытие информации», страница «Годовая бухгалтерская отчетность» - <http://www.astsbyt.ru/index.php?newsid=516>.

II. Структура и объем затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг); (подпункт «б» пункта 9 Стандартов)

О структуре и объемах затрат на оказание услуг по сбыту электрической энергии

№ п/п	Показатели	Ед.измер.	Факт 2017 г.	
			Расходы, относимые на обслуживание всех групп потребителей	в том числе расходы, относимые на обслуживание населения
1	2	3	4	5
I	Расходы, связанные с реализацией:	тыс. руб.	535 803,2	332 031,7
1.	Материальные расходы	тыс. руб.	31 294,9	19 344,0
2.	Амортизационные отчисления	тыс. руб.	8 216,1	5 247,9
3.	Расходы на оплату труда и отчисления на страховые взносы	тыс. руб.	200 366,5	106 941,1
4.	Прочие расходы	тыс. руб.	295 925,7	200 498,6
4.1.	Ремонт основных средств	тыс. руб.	5 908,1	3 551,4
4.2.	Оплата работ и услуг сторонних организаций	тыс. руб.	120 536,5	66 058,5
4.3.	Расходы на командировки и представительские расходы, включая оформление виз и уплату сборов	тыс. руб.	2 204,2	1 268,3
4.4.	Арендная плата	тыс. руб.	21 492,1	2 341,7
4.5.	Расходы на подготовку кадров	тыс. руб.	522,2	286,5
4.6.	Расходы на обеспечение безопасности условий и охраны труда	тыс. руб.	625,9	465,5
4.7.	Расходы на страхование	тыс. руб.	3 311,2	1 801,5
4.8.	Расходы на обеспечение соблюдения стандартов по качеству обслуживания потребителей (покупателей)	тыс. руб.	109 786,5	108 750,2
4.9.	Расходы, связанные с выполнением иных обязательных требований в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:	тыс. руб.	1 110,0	704,4
4.9.1.	Налоги и сборы	тыс. руб.	1 110,0	704,4
4.9.1.1.	- налог на землю	тыс. руб.	585,1	364,7
4.9.1.2.	- налог на имущество	тыс. руб.	524,9	339,7
4.9.1.3.	- налог на пользователей автодорог	тыс. руб.		
4.10.	Другие прочие расходы	тыс. руб.	30 428,9	15 270,5
II	Внебюджетные расходы	тыс. руб.	3 404 590,1	1 561 435,0
III.	ИТОГО расходов (п. I + п. II)	тыс.руб.	3 940 393,4	1 893 466,7
IV.	Необходимая балансовая прибыль, в том числе	тыс.руб.	3 425,9	1 886,0
1.	Налоги и платежи за счет прибыли	тыс.руб.	12,1	8,4
2.	Расходы на социальные нужды	тыс.руб.	2 409,8	1 325,4
3.	Прибыль на прочие цели	тыс.руб.	1 004,0	552,2
V.	Экономически обоснованные расходы, подлежащие возмещению в НВБ, или экономически обоснованные расходы, подлежащие исключению из НВБ	тыс.руб.		
VI.	Необходимая валовая выручка (п. III + п. IV+ п. V)	тыс.руб.	3 943 819,3	1 895 352,7

III. Цены на электрическую энергию (подпункт «а» пункта 20 Стандартов)

• ЦЕНА ЗАКУПКИ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ ДЛЯ ПРОЧИХ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ публикуется ежемесячно на сайте АО «АТЭС» <http://www.atsenergo.ru/results/market/svnc>

• ЦЕНА ЗАКУПКИ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ установлена приказом ФАС РФ от 27.12.2017 г. № 1796/17 <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201801110003>

• ТАРИФЫ НА ЭЛЕКТРИЧЕСКОЕ ЭНЕРГИЮ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ И ПРИРАВНЕННЫХ К НЕМУ КАТЕГОРИИ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ПО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД опубликованы в Сборнике законов и нормативных-правовых актов Астраханской области № 3 от 25.01.2018 г.

• СБЫТОВЫЕ НАДБАВКИ ГАРАНТИРУЮЩЕГО ПОСТАВЩИКА ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ ПАО «АСТРАХАНСКАЯ ЭНЕРГОСБЫТОВАЯ КОМПАНИЯ», ПОСТАВЛЯЮЩЕГО ЭЛЕКТРИЧЕСКОЕ ЭНЕРГИЮ (МОЩНОСТЬ) НА РОЗНИЧНОМ РЫНКЕ НА ТЕРРИТОРИИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, НА 2018 ГОД опубликованы в Сборнике законов и нормативных-правовых актов Астраханской области № 3 от 25.01.2018г.

• СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО ПЕРЕДАЧЕ НА 2018 ГОД опубликованы в Сборнике законов и нормативных-правовых актов Астраханской области № 3 от 25.01.2018г.

• СТОИМОСТЬ ИНЫХ УСЛУГ, ОКАЗАНИЕ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОСТАВКИ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ ПОТРЕБИТЕЛЮ опубликованы в Сборниках законов и нормативных-правовых актов Астраханской области № 3 от 25.01.2018г. и № 4 от 01.02.2018 г.

IV. Основные условия договора электроснабжения (подпункт «б» пункта 20 Стандартов)

Согласно п. 33, Постановления Правительства РФ от 4 мая 2012 года №442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии» ПАО «Астраханская энергосбытовая компания» опубликовала разработанные специалистами компании проекты договоров энергоснабжения на официальном сайте Общества (<http://www.astsbyt.ru>). В разделе «Розничный рынок электроэнергии», подраздел «Договорная компания» (<http://www.astsbyt.ru/index.php?newsid=812>) приведены проекты договоров энергоснабжения потребителей 1- 6 ценовых категорий, УИ, ТСЖ и ЖСК, гаражных кооперативов и садоводческих товариществ, а так же договор купли-продажи электрической энергии. В разделе «Клиентам», подраздел «Услуги физическим лицам» (<http://www.astsbyt.ru/index.php?newsid=41>) приведен проект договора энергоснабжения граждан – потребителей.

Основные условия договора купли-продажи электроэнергии

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Гарантирующий поставщик обязан осуществлять продажу электрической энергии (мощности), а Покупатель обязан оплачивать приобретаемую электрическую энергию (мощность) и оказанные услуги в сроки и на условиях определенных, настоящим Договором по действующим на момент расчета ценам.

1.2. При исполнении настоящего Договора стороны обязуются руководствоваться законодательными и нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность сторон по продаже электроэнергии. При вступлении в силу нормативно-правовых актов, устанавливающих иные правила исполнения настоящего Договора, после даты подписания настоящего Договора, условия договора считаются автоматически измененными и не требуют его переоформления.

1.3. Ориентировочная цена договора составляет: руб. с НДС.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА «ГАРАНТИРУЮЩЕГО ПОСТАВЩИКА»

2.1. Гарантирующий поставщик обязуется:

2.1.1. Обеспечить продажу Покупателю электрическую энергию (мощность) в каждом расчётном периоде по точкам поставки в соответствии с Приложением №1, в отношении которых заключен настоящий Договор, в объеме потребления электрической энергии (мощности) определяемом в соответствии с пунктом 6.5. настоящего Договора.

2.1.2. Публиковать на официальном сайте (<http://www.astsbyt.ru>) в сети «Интернет» предельные уровни нерегулируемых цен по форме согласно Правилам определения и применения гарантирующими поставщиками нерегулируемых цен на электрическую энергию (мощность). Предельные уровни нерегулируемых цен, а также составляющие предельных уровней нерегулируемых цен доводятся до сведения Покупателя в сметах на оплату электрической энергии (мощности).

2.1.3. Поставлять Покупателю электрическую энергию (мощность) по точкам поставки, в отношении которых заключён настоящий Договор, в соответствии с категорией надёжности, согласно документам, подтверждающим технологическое присоединение (в том числе и опосредованно), такими документами являются: акт о технологическом присоединении, и (или) акт разграничения балансовой принадлежности электросетей, являющийся Приложением № 3 к настоящему Договору.

2.1.4. Руководствоваться Приложением №1 к настоящему Договору, в котором указана присоединённая мощность (кВА) и максимальная мощность (кВт) по точкам поставки Покупателя, в отношении которых заключён настоящий Договор.

2.1.5. Руководствоваться актами аварийной и технологической брони электроснабжения, в которых фиксируются нагрузки (потребляемая мощность) электроприемников технологической и аварийной брони электроснабжения Покупателя, подписанными Покупателем и сетевой организацией, при их наличии.

2.2. Гарантирующий поставщик имеет право:

2.2.1. Вводить ограничение режима потребления электрической энергии в установленном действующими нормативно-правовыми актами РФ порядке при наступлении любого из следующих обстоятельств:

1). получение законного требования судебного пристава-исполнителя о введении ограничения режима потребления;

2). нарушение Покупателем своих обязательств, выразившееся в следующих действиях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по оплате электрической энергии, если это привело к образованию задолженности Покупателя перед гарантирующим поставщиком, энергосбытовой, энергоснабжающей организацией по основному обязательству, возникшему из договора энергоснабжения;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение Покупателем условий договора, касающихся обеспечения функционирования устройств релейной защиты, протозаваривной и режимной автоматики, устройств компенсации реактивной мощности;

нарушение характеристик технологического присоединения, указанных в документах о технологическом присоединении (в том числе превышение максимальной мощности энергопринимающих устройств Покупателя), вызванное подключением Покупателем к принадлежащим ему энергопринимающим устройствам и (или) объектам электроэнергетики электропотребляющего оборудования либо изменением Покупателем режима работы подключенного электропотребляющего оборудования;

3) прекращение обязательств по поставке электрической энергии по договору энергоснабжения в отношении энергопринимающих устройств;

4) выявление ненадлежащего технологического присоединения энергопринимающих устройств Покупателя, которое установлено гарантирующим поставщиком, заключившим с этим Покупателем в случаях, предусмотренных Основными положениями функционирования розничных рынков электрической энергии, утвержденными ГП РФ от 4 мая 2012 г. № 442 "О функционировании розничных рынков электрической энергии", полным и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии", договор энергоснабжения при отсутствии документов, подтверждающих технологическое присоединение и (или) разграничение балансовой принадлежности;

5) поступление от Покупателя заявления о введении в отношении его энергопринимающих устройств и (или) объектов электроэнергетики ограничения режима потребления в случае, если у Покупателя отсутствует техническая возможность самостоятельного ограничения режима потребления;

6) окончание срока, на который осуществлялось технологическое присоединение с применением временной схемы электроснабжения, или возникновение основания для его досрочного прекращения;

7) возникновение (угроза возникновения) аварийных электроэнергетических режимов;

8) необходимость проведения ремонтных работ на объектах электросетевого хозяйства сетевой организации, к которым присоединены энергопринимающие устройства и (или) объекты электроэнергетики Покупателя, или необходимость проведения ремонтных работ на объектах электросетевого хозяйства смежных сетевых организаций (объектах электросетевого хозяйства иных владельцев) либо на объектах по производству электрической энергии в случае, если проведение этих работ невозможно без ограничения режима потребления.

2.2.2. Приостановить исполнение обязательств по Договору путем введения ограничения режима потребления электроэнергии, в том числе до уровня технологической брони (при наличии объектов с установленной технологической, аварийной броней) в порядке и в случаях, определенных в соответствии с законодательством РФ.

Отказ Покупателя от признания задолженности или указанного в письменном уведомлении размера задолженности не является препятствием для введения ограничения режима потребления в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Покупателем своих обязательств. В случае исполнения Покупателем в полном объеме указанного в письменном уведомлении требования об оплате, в срок до введения ограничения режима потребления, такое ограничение не вводится. При исполнении Покупателем указанного в письменном уведомлении требования в период действия ограничения режима потребления, поставка электрической энергии возобновляется не позднее чем через 24 часа с момента поступления денежных средств в кассу Гарантирующего поставщика или получения им подтверждения факта перечисления банком Покупателя денежных средств на расчетный счет Гарантирующего поставщика.

Экономическое ответственность в этот период Гарантирующий поставщик не несет.

2.2.3. После заключения настоящего Договора предоставлять сетевой организации для осуществления контроля за объемом и режимом поставки электрической энергии (мощности) следующие сведения о Покупателе:

а) наименование, место нахождения точки поставки на розничном рынке;

б) о заключении, изменении и расторжении договора, на основании которого обеспечивается снабжение электрической энергией, а также основные условия этого договора, позволяющие определить объем и режим поставки электрической энергии.

3.2.4. Уведомлять Покупателя о введении ограничения режима потребления электроэнергии посредством телеграфной, телетайпной, факсимильной, электронной почтой и иными видами связи, в том числе посредством направления короткого текстового сообщения (смс-сообщение), позволяющими достоверно установить, что уведомление исходит от Стороны по Договору, на реквизиты указанные в Разделе 12 настоящего Договора.

3.2.5. Осуществлять контроль за исполнением обязательств Покупателем в соответствии с условиями настоящего Договора купли-продажи.

3.2.6. Уведомлять Покупателя о сроках и суммах, подлежащих оплате в целях исполнения условий настоящего Договора, с указанием последствий в случае неисполнения платёжных обязательств в установленный срок.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА «ПОКУПАТЕЛЯ».

4.1. Покупатель обязуется:

4.2.1. Предоставить Гарантирующему поставщику перечень своих объектов и электроустановок.

4.2.2. Самостоятельно урегулировать отношения по передаче электрической энергии в отношении энергопринимающих устройств Покупателя и предоставлять гарантирующему поставщику документы, подтверждающие заключение договора оказания услуг по передаче электрической энергии.

4.2.3. При наличии объектов, ограничение режима потребления электрической энергии (мощности) которых может привести к экономическим, экологическим, социальным последствиям, обеспечить выделение электроприемников аварийной брони электроснабжения самостоятельно или сетевой организацией за счет Покупателя на отдельные питающие линии, по которым поставка электрической энергии (мощности) не подлежит временному отключению.

4.2.4. Обеспечивать периодичности (не чаще 1 раза в месяц) доступ уполномоченных представителей Гарантирующего поставщика к приборам учета для цели проверки условий их эксплуатации и сохранности, снятия контрольных показаний.

4.2.5. Согласовывать с собственником объектов электросетевого хозяйства, через сети которого опосредованно присоединены электроустановки Покупателя порядок акта переданной через сети такого собственника энергии в отсутствие прибора учета, в связи с его выходом из строя либо сбоя его на государственную поверку.

4.2.6. Производить на ноль часов первого числа следующего за расчетным месяцем снятие показаний расчетных приборов учета активной энергии и мощности и в первые пять рабочих дней месяца, следующего за расчетным, предоставлять Гарантирующему поставщику сведения о потребленной активной энергии и мощности на бланке установленного образца («Срочное донесение») за подписью руководителя и главного бухгалтера, заверенном печатью. Поддача срочного донесения допускается путем предоставления его сканированной копии по электронной почте с последующим предоставлением оригинала.

4.2.7. Ежеквартально согласовывать акт сверки расчетов за электроэнергию по представлению Гарантирующим поставщиком.

4.2.8. При наличии объектов, ограничение режима потребления электрической энергии (мощности) которых может привести к экономическим, экологическим, социальным последствиям, и при отсутствии на них акта согласования технологической и (или) аварийной брони на дату подачи заявления о заключении договора купли-продажи или при возникновении после заключения договора купли-продажи оснований для изменения ранее составленного акта в порядке, определенном «Правилами недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг», составить (изменить) и согласовать с сетевой организацией акт согласования технологической и (или) аварийной брони, а также передать Гарантирующему поставщику копию акта согласования технологической и (или) аварийной брони не позднее 5 дней со дня согласования с сетевой организацией.

4.2.9. Производить подключение Покупателей к собственным электрическим сетям только с письменного разрешения Гарантирующего поставщика после предоставления необходимой документации для переоформления настоящего Договора.

4.2.10. Осуществлять самостоятельно ограничение режима потребления электрической энергии указанными энергопринимающими устройствами и (или) объектами электроэнергетики до 12 часов дня соответствующего даты и до уровня (полное, частичное), которые указаны в уведомлении Гарантирующего поставщика об ограничении режима потребления.

4.2.11. В течение суток со дня обнаружения письменно сообщать Гарантирующему поставщику об утрате, истечении межповерочного интервала, нарушении схемы и неисправности прибора учета электроэнергии, являющегося собственностью Покупателя или установленного в энергопринимающих устройствах (объектах электроэнергетики) Покупателя не зависимо от права собственности на прибор учета.

4.2.12. Обеспечивать сохранность на своей территории расчетных приборов учета, принадлежащих Гарантирующему поставщику.

4.2.13. Осуществлять замену и поверку расчётных приборов учёта, находящихся на балансе Покупателя, в установленном ГОСТом сроке.

4.2.14. При изменении юридического, почтового адреса и адреса электронной почты, номеров телефонов и факсов, банковских реквизитов, смене руководителя, ведомственной принадлежности и наименования Покупателя, предоставлять эти данные Гарантирующему поставщику в течение 10 дней для переоформления и/или внесения изменений в настоящий Договор, а об изменении номера мобильного телефона и адреса электронной почты Покупателя, предназначенных для направления Покупателю уведомлений о введении ограничения режима потребления электрической энергии, уведомлять Гарантирующего поставщика в течении 5 дней для внесения изменений в настоящий Договор.

3.1. Покупатель имеет право:

3.1.1. Выбирать для расчётов за электроэнергию (мощность) одну из шести ценовых категорий при условии соблюдения требований к организации учёта и с учётом ограничений, установленных действующими нормативно-правовыми актами РФ.

3.1.2. Заявлять Гарантирующему поставщику об ошибках, допущенных в реквизитах Покупателя, обнаруженных в платёжном документе. Поддача заявления об ошибке, допущенной в реквизитах Покупателя, в платёжном документе не освобождает Покупателя от обязанности оплатить в установленный настоящим Договором срок платёжный документ.

3.1.3. Привлекать для оборудования приборами учета точек поставки электрической энергии (мощности), в отношении которых заключён настоящий Договор, любое лицо, имеющее право производить такие работы.

3.1.4. В одностороннем порядке уменьшать объемы электрической энергии (мощности), приобретаемые у Гарантирующего поставщика, с предварительным уведомлением не позднее 20 рабочих дней до начала расчетного периода путем приобретения части объемов электрической энергии (мощности) по договору, обеспечивающему продажу электрической энергии (мощности), заключенному с производителем электрической энергии (мощности) на розничном рынке, и внести соответствующие изменения в порядок определения объема электрической энергии (мощности), поставленной Гарантирующим поставщиком по настоящему Договору за расчетный период, при условии выполнения следующих обязанностей:

- оплатить Гарантирующему поставщику не позднее, чем за 10 рабочих дней до заявляемой даты изменения договора стоимость потребленной электрической энергии (мощности) на основании счёта, выставленного Гарантирующим поставщиком.

- оплатить Гарантирующему поставщику не позднее, чем за 10 рабочих дней до заявляемой даты изменения договора сумму компенсации в связи с изменением договора на основании счёта, выставленного Гаранрующим поставщиком. Условия настоящего абзаца не распространяются на Покупателя, приобретающего электрическую энергию (мощность) в отношении энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых менее 1800 кВт и (или) присоединенная мощность которых менее 2000 кВА. Так же, условия настоящего абзаца не распространяются на Покупателей, приобретающих электрическую энергию (мощность) в отношении энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых равна или более

1800 кВт и (или) присоединенная мощность которых равна или более 2000 кВА, если Покупателем в уведомлении заявлено о расторжении или изменении договора с даты начала следующего периода регулирования (расчетного периода регулирования в пределах долгосрочного периода регулирования в соответствии с Основами ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике) или с 1 апреля 2013г.

- не позднее чем за 10 рабочих дней до заявляемой даты изменения договора предоставлять Гарантирующему поставщику выписку из договора, обеспечивающую продажу электрической энергии (мощности), с производителем электрической энергии (мощности) на розничном рынке, содержащую сведения о продавец, а также согласованные Сторонами существенные условия договора, обязательные при заключении такого договора, которая должна быть подписана уполномоченными лицами сторон такого договора и заверена печатями сторон такого договора.

4.2.5. Требовать от Гарантирующего поставщика повторного проведения контрольного снятия показаний расчётного прибора учёта в случае несогласия с показаниями расчётного прибора учёта, указанными в акте контрольного снятия, оформленного в отсутствие представителя Покупателя.

4. УЧЕТ ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ И КОНТРОЛЬ ЭЛЕКТРОПОТРЕБЛЕНИЯ.

4.1. Учет потребленной электроэнергии (мощности) осуществляется приборами и схемами учета в соответствии с перечнем расчетных приборов Покупателя согласно Приложению № 2 к настоящему Договору «Перечень регистрируемых электросчетчиков Покупателя» или согласно Договору, произведенному сетевой организацией, к сетям которой присоединены энергопринимающие устройства Покупателя, и согласованному с Покупателем.

4.2. При установке расчетных приборов учета не на границе балансовой принадлежности электросети, количество учтенной ими электроэнергии увеличивается (уменьшается) на величину потерь в сети от места установки приборов учета до границы балансовой принадлежности согласно расчёту, произведённому сетевой организацией, к сетям которой присоединены энергопринимающие устройства Покупателя, и согласованному с Покупателем (Приложение № 2 и №6).

4.3. Расчетные приборы учета и места их установки должны соответствовать требованиям технических регламентов.

4.4. Расчётные приборы учета, показания которых используются при определении объемов потребления (производства) электрической энергии (мощности) должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, а также установленным действующими нормативно-правовыми актами РФ требованиям, в том числе по их классу точности, быть допущенными в эксплуатацию в установленном порядке, иметь неопроверженные контрольные пломбы и (или) знаки визуального контроля.

4.5. Обязанность по обеспечению оснащения энергопринимающих устройств приборами учета, а также по обеспечению допуска установленных приборов учета в эксплуатацию возлагается на Покупателя (собственника энергопринимающих устройств).

4.6. Обязанность по обеспечению эксплуатации установленного и допущенного в эксплуатацию прибора учета, сохранности и целостности прибора учета, а также пломб и (или) знаков визуального контроля, снятию и хранению его показаний, своевременной замене возлагается на собственника такого прибора учета.

4.7. Установленный прибор учета должен быть допущен в эксплуатацию в установленном порядке. Под допуском прибора учета в эксплуатацию понимается процедура, в ходе которой проверяется и определяется готовность прибора учета, в том числе входящего в состав измерительного комплекса или системы учета, к его использованию при осуществлении расчетов за электрическую энергию (мощность) и которая завершается составлением акта допуска прибора учета в эксплуатацию. Допуск установленного прибора учета в эксплуатацию осуществляется с участием уполномоченных представителей Покупателя, сетевой организации и (или) Гарантирующего поставщика и должен быть осуществлен не позднее месяца, следующего за датой его установки. Допуск прибора учета в эксплуатацию осуществляется на основании письменной заявки Покупателя, в которой предлагаемая дата и время проведения процедуры допуска прибора учета в эксплуатацию не может быть ранее 5 рабочих дней и позднее 15 рабочих дней со дня направления заявки.

4.8. Покупатель (собственник энергопринимающих устройств), имеющий намерение демонтировать в целях замены, ремонта или поверки прибор учета, ранее установленный в отношении таких энергопринимающих устройств, обязан направить способом, позволяющим подтвердить факт получения, письменную заявку о необходимости снятия показаний существующего прибора учета (далее в настоящем пункте – заявка), осмотра его состояния и схемы подключения до его демонтажа в адрес Гарантирующего поставщика. Предлагаемая дата и время осуществления указанных в заявке действий должна быть не ранее 7 рабочих дней со дня направления заявки. По результату указанных в заявке действий сетевой организацией и (или) Гарантирующим поставщиком составляется акт проверки.

4.9. Проверка расчетного прибора учета включает визуальный осмотр схемы подключения энергопринимающего устройства и схемы соединения прибора учета, проверку соответствия прибора учета требованиям нормативно-правовых актов РФ, проверку состояния прибора учета, наличия и сохранности контрольных пломб и знаков визуального контроля, а также снятие показаний прибора учета. Указанная проверка должна проводиться не реже 1 раза в год и может проводиться в виде инструментальной проверки.

4.10. Проверка правильности снятия показаний расчетных приборов учета (далее – контрольное снятие показаний) осуществляется не чаще 1 раза в месяц сетевой организацией и (или) Гарантирующим поставщиком. Контрольное снятие показаний оформляется актом снятия показаний расчетного прибора учета и подписывается уполномоченным представителем Покупателя, а также представителями сетевой организации и (или) Гарантирующего поставщика. При отказе Покупателя от подписания акта в нем указывается причина такого отказа. Показания расчетных приборов учета, полученные в ходе контрольного снятия показаний, могут быть использованы для определения объема потребления электрической энергии (мощности) Покупателем за тот расчетный период, в котором такое контрольное снятие показаний проводилось.

4.11. В случае если для проведения контрольного снятия показаний Гарантирующему поставщику и (или) сетевой организации требуется доступ к энергопринимающим устройствам Покупателя, то Гарантирующий поставщик или сетевая организация за 5 рабочих дней до планируемой даты его проведения направляет Покупателю уведомление о необходимости обеспечения допуска, содержащее дату и время проведения контрольного снятия показаний, а также информацию о последствиях недопуска.

4.12. В случае недопуска Покупателем представителей Гарантирующего поставщика или сетевой организации к приборам учета в указанные в уведомлении дату и время инициатор проведения проверки составляет акт о недопуске к приборам учета, в котором указывает дату и время, когда произошел факт недопуска, адрес энергопринимающих устройств, в отношении которых установлен прибор учета, доступ к которому не был обеспечен, и обоснования необходимости такого недопуска. Указанный акт составляется в количестве экземпляров по числу участвующих лиц и подписывается уполномоченными представителями сетевой организации и Гарантирующего поставщика, а в случае отсутствия последнего - двумя незаинтересованными лицами. После этого инициатор проведения проверки повторно направляет Покупателю указанное уведомление. При повторном не допуске Гарантирующего поставщика и (или) сетевой организации к проведению контрольного снятия показаний, начиная с даты, когда произошел факт двукратного недопуска, вплоть до даты допуска к расчетному прибору учета, объем потребления электрической энергии определяется расчетным способом путём произведения максимальной мощности энергопринимающих устройств Покупателя на количество часов в расчетном периоде, принимаемое равным для целей настоящего пункта 730 часам в месяц.

4.13. Проверки расчетных приборов учета осуществляются в плановом и внеплановом порядке. Основанием для проведения внеплановой проверки приборов учета сетевой организацией является:

- заявление Гарантирующего поставщика;

- заявление Покупателя;

- выявление факта нарушения сохранности пломб и (или) знаков визуального контроля при проведении осмотра состояния расчетного прибора;

- непредставление Покупателем показаний расчетного прибора учета за 2 и более расчетных периода подряд.

Результаты проверки расчетных приборов учета оформляет актом, который подписывается сетевой организацией и лицами, принимавшими участие в проверке.

4.14. В случае выявления в результате проверки факта безучетного потребления, объем безучетного потребления электрической энергии (мощности) определяется с даты предыдущей контрольной проверки прибора учета, но за период не более 1 года, до даты выявления факта безучетного потребления электрической энергии (мощности) и составления акта о неучтенном потреблении электрической энергии (мощности).

4.15. Стоимость объема отпущенной Покупателю электрической энергии (мощности) при выявлении факта безучетного потребления рассчитывается Гарантирующим поставщиком исходя из данных акта о неучтенном потреблении, составленном представителями сетевой организации, и оплачивается Покупателем Гарантирующему поставщику на основании выставленного Гарантирующим поставщиком счёта, включающего в себя стоимость неучтенной электрической энергии (мощности), приобретенной Покупателем за тот расчетный период в котором был составлен акт о неучтенном потреблении.

4.16. Стоимость объема безучетного потребления рассчитывается по ценам на электрическую энергию (мощность), действующим в том расчётном периоде, в котором составлен акт о неучтенном потреблении электрической энергии.

4.17. Покупатель вправе включить объем безучетного потребления в срочное донесение с указанием номера акта о неучтенном потреблении.

5. РАСЧЕТЫ ЗА ЭЛЕКТРИЧЕСКУЮ ЭНЕРГИЮ И МОЩНОСТЬ.

5.1. Расчеты за электрическую энергию производятся по первой ценовой категории, для которой объем покупки электрической энергии (мощности) осуществляется согласно показаниям расчетных приборов учета, в целом за расчетный период. Изменение ценовой категории оформляется Сторонами путём подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору.

5.2. Расчетным периодом по настоящему Договору является календарный месяц.

5.3. Стоимость электрической энергии (мощности) по настоящему Договору включает сверхнормативную нерегулируемую цену на электрическую энергию (мощность), сыровую надбавку, а также стоимость иных услуг, оказание которых является неотъемлемой частью процесса поставки электрической энергии.

5.4. Для определения размера платежей, которые должны быть произведены в течение месяца, в котором осуществляется потребление электрической энергии (мощности), стоимость электрической энергии (мощности) определяется исходя из нерегулируемых цен на электрическую энергию (мощность) за предшествующий расчетный период для соответствующей ценовой категории.

В случае выставления счёта для оплаты электрической энергии (мощности) до определения цены на электрическую энергию (мощность) за предшествующий расчетный период для определения размера платежей используется нерегулируемая цена на электрическую энергию (мощность) за последний расчетный период, в отношении которого она определена и официально опубликована для соответствующей ценовой категории с учетом дифференциации нерегулируемых цен.

5.5. Подлежащий оплате объем покупки электрической энергии (мощности) для настоящего Договора принимается равным объему потребления электрической энергии (мощности) за предшествующий расчетный период. В случае отсутствия указанных данных подлежащий оплате объем покупки электрической энергии (мощности) рассчитывается исходя из отношения максимальной мощности энергопринимающих устройств Покупателя и коэффициента оплаты мощности, равного 0,002824.

5.6. Покупатель производит предварительную оплату в текущем расчётном периоде в размере 50% стоимости электрической энергии (мощности) в подлежащем оплате объеме покупки в месяце, за который осуществляется оплата, в срок до 1-го числа этого месяца;

5.7. При предоставлении срочного донесения в указанный в п. 4.1.6. срок, Гарантирующий поставщик, производит расчет согласно фактическим показаниям расчётных приборов учета.

5.8. Стоимость объема покупки электрической энергии (мощности) в месяце, за который осуществляется оплата, за вычетом средств, внесенных Покупателем в качестве оплаты электрической энергии (мощности) за этот месяц, оплачивается до 18-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата. В случае если размер предварительной оплаты превышает стоимость объема покупки электрической энергии (мощности) в месяце, за который осуществляется оплата, излишне уплаченная сумма зачитывается в счет платежа за месяц, следующий за месяцем, в котором была осуществлена такая оплата.

5.9. Перерасчёт по фактически сложившимся нерегулируемым ценам электрической энергии производится Гарантирующим поставщиком до 20-го числа месяца, следующего за расчётным периодом. Покупатель производит оплату отклонения стоимости электрической энергии, сложившегося в результате перерасчёта по фактическим нерегулируемым ценам электрической энергии, в срок до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведён перерасчёт.

5.10. При непредставлении срочного донесения в установленный настоящим Договором срок или при представлении срочного донесения неустоновленной формы, а так же в случае неисправности, утраты или истечения срока межповерочного интервала расчетного прибора учета либо его демонтажа в связи с поверкой, ремонтом или заменой, при определении объема потребления электрической энергии (мощности) за расчетный период Гарантирующим поставщиком применяется следующий порядок:

- для 1-го и 2-го расчетных периодов подряд, объем потребления электрической энергии определяется исходя из показаний расчетного прибора учета за аналогичный расчетный период предыдущего года, а при отсутствии данных за аналогичный расчетный период предыдущего года - на основании показаний расчетного прибора учета за ближайший расчетный период, когда такие показания были предоставлены, а при отсутствии статистических данных, объем потребления электрической энергии определяется согласно п. 6.5. настоящего Договора.

- для 3-го и последующих расчетных периодов подряд, объем потребления электрической энергии определяется расчетным способом путём произведения максимальной мощности энергопринимающих устройств Покупателя на количество часов в расчетном периоде, принимаемое равным для целей настоящего пункта 730 часам в месяц.

По факту получения фактических показаний расчётных приборов учёта, Гарантирующий поставщик производит перерасчёт в случае увеличения (уменьшения) фактического потребления против начисленного.

5.11. При нарушении сроков оплаты, установленных настоящим Договором, Покупатель в следующем за расчетным периоде оплачивает Гарантирующему поставщику пеню в размере одной сотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная со следующего дня после даты наступления установленного срока оплаты по день фактической оплаты.

5.12. При поступлении платежа с неопределенным назначением, поступившие средства относятся в счет оплаты ранее возникших обязательств Покупателя.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Гарантирующий поставщик несет перед Покупателем ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, в том числе за действия других лиц, привлеченных для исполнения настоящего Договора.

6.2. Покупатель, в отношении которого введено частичное ограничение режима потребления, несет ответственность перед третьими лицами за убытки, возникшие в связи с введением частичного ограничения режима потребления, за исключением случаев, когда введение ограничения режима потребления признано в установленном порядке необоснованным.

6.3. Покупатель, в отношении которого введено полное ограничение режима потребления, в случае, если им не была обеспечена готовность к введению полного ограничения режима потребления, несет ответственность перед третьими лицами за убытки, возникшие в связи с введением в отношении него полного ограничения режима потребления, за исключением случаев, когда введение ограничения режима потребления признано в установленном порядке необоснованным.

6.4. Покупатель, у которого отсутствует акт согласования аварийной и (или) технологической брони, в отношении которого в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением таким Покупателем своих обязательств либо в связи с прекращением обязательств сторон по договору вводится, вплоть до полного, ограничение режима потребления, несет ответственность, в том числе перед третьими лицами, за последствия, вызванные применением к нему ограничения режима потребления.

6.5. В случае если Покупатель при заключении настоящего договора либо в процессе его исполнения представил Гарантирующему поставщику недостоверные сведения об обстоятельствах, имеющих значение для заключения договора, его исполнения или прекращения (в том числе относящихся к предмету договора, полномочиям на его заключение, соответствию договора применимому к нему праву, наличию необходимых лицензий и разрешений, своему финансовому состоянию либо относящихся к третьему лицу), Покупатель обязан возместить Гарантирующему поставщику, по его требованию убытки, причиненные недостоверностью таких заверений, или уплатить неустойку в размере 0,1 % от стоимости фактически потребленной электроэнергии за предшествующий календарный год. Гарантирующий поставщик, полагавшийся на недостоверные сведения Покупателя, имеющие для Гарантирующего поставщика существенное значение, наряду с требованием о воз-

мещении убытков или взыскании неустойки также вправе отказаться от договора в уведомительном (анесудебном порядке) или потребовать признания договора недействительным.

6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение денежного обязательства по настоящему договору Покупатель уплачивает Гарантирующему поставщику сверх штрафной неустойки, предусмотренной п. 6.11. настоящего договора, проценты за пользование чужими денежными средствами от несвоевременно оплаченной суммы в соответствии с частью 1 ст. 395 ГК РФ.

6.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. Стороны не несут ответственность за перерывы в энергоснабжении, произведенные по команде ЦДУ ЕЭС России, в результате стихийных бедствий, отсутствия топливных ресурсов, террористических актов, забастовочных действий поставщиков при возникновении аварийных ситуаций, связанных с возможным повреждением силового оборудования и угрозой жизни людей, при автоматическом отключении из-за повреждения оборудования (линии электропередач, системы шин подстанции, силового трансформатора) на время устранения аварийной ситуации.

8. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания Сторонами, заключающего услуг по передаче электрической энергии, и считается ежегодно продлённым на тех же условиях, если за 30 дней до окончания срока его действия ни одна из Сторон не заявит о его прекращении или изменении либо о заключении нового договора. Если одной из Сторон до окончания срока действия настоящего Договора внесено предложение об изменении или заключении нового договора, то отношения Сторон до заключения нового договора регулируются в соответствии с условиями настоящего Договора.

8.2. Все споры сторон и разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его выполнения, нарушения, прекращения или действительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде Астраханской области.

8.3. Сторона, являющаяся инициатором спора или сторона, у которой возникли разногласия в части расчётов за электрическую энергию (мощность), обязуется направить другой стороне письменную претензию, а другая сторона, в срок не позднее 14 календарных дней с момента направления претензии, обязуется представить ответ на указанную претензию с целью урегулирования спора в досудебном порядке. Определить способы направления претензии и направления ответа на претензию посредством телеграфной, телетайпной, факсимильной, электронной и иными видами связи, позволяющими достоверно установить, что корреспонденция исходит от Стороны по Договору.

9. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

9.1. Покупатель вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае лишения Гарантирующего поставщика статуса «Гарантирующий поставщик» и перейти на обслуживание к организации, которой присвоен статус гарантирующего поставщика, или к энергосбытовой (энергоснабжающей) организации или производителю электрической энергии (мощности) на розничном рынке при условии соблюдения условий заключения договоров с указанными субъектами.

9.2. Покупатель имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке. При расторжении договора Покупатель обязан письменно уведомить Гарантирующего поставщика за 20 рабочих дней до момента расторжения. Получив уведомление от Покупателя о расторжении договора купли-продажи электрической энергии Гарантирующий поставщик обязан в течение 5 рабочих дней со дня получения вышеуказанного уведомления, направить Покупателю счет, включающий в себя сумму задолженности за потребленную электрическую энергию (мощность), а так же стоимость электрической энергии (мощности), рассчитанную исходя из объема, который прогнозируется к потреблению по договору до заявляемой Покупателем в уведомлении даты, с учетом уплаченных ранее авансовых платежей, который должен быть оплачен Покупателем не позднее чем за 10 рабочих дней до заявленной им даты расторжения.

9.3. Покупатель, в отношении энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых более 18000 кВт и (или) присоединенная мощность которых более 2000 кВА, в счет указанных в п. 10.2. настоящего Договора также включается: величина компенсации гарантирующему поставщику в связи с расторжением договора, которая подлежит определению в случаях, когда в отношении соответствующих точек поставки после расторжения договора прекращается покупка электрической энергии у гарантирующего поставщика. Указанная величина в случае расторжения договора определяется как произведение сбытовой надбавки и объемов потребления электрической энергии, определенных исходя из объемов потребления электрической энергии за аналогичный период предыдущего года, а при отсутствии таких данных - исходя из среднесуточного потребления электрической энергии Покупателем за предыдущий расчетный период.

9.4. В случае если Гарантирующий поставщик не выставил счет (а) на оплату стоимости потребленной электрической энергии (мощности) и суммы компенсации, а Покупатель выполнил в установленные сроки указанные в данном пункте требования, то от Покупателя в целях расторжения или изменения настоящего Договора не требуется подтверждение оплаты счета (ов) и настоящий Договор считается расторгнутым или измененным с заявленной Покупателем даты, что не освобождает

Покупателя от обязанности в дальнейшем оплатить Гарантирующему поставщику имеющуюся задолженность.

9.5. Гарантирующий поставщик, в случае неисполнения или исполнения ненадлежащим образом обязательств по оплате за электроэнергию Покупателем, вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора полностью, уведомив Покупателя об этом за 10 рабочих дней до заявляемой даты отказа от настоящего Договора.

9.6.Расторжение настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения финансовых обязательств в полном объёме, возникших в период действия настоящего Договора.

10. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ

10.1. Приложения к договору являются неотъемлемой частью договора.

10.1.1. Сведения о присоединенной и максимальной мощности токоприемников Покупателя (Приложение № 1).

10.1.2. Перечень регистрируемых электросчётчиков Покупателя (Приложение № 2).

10.1.3. Акт разграничения балансовой принадлежности электросетей и эксплуатационной ответственности сторон (Приложение № 3).

10.1.4. Документ, подтверждающий заключение договора оказания услуг по передаче электрической энергии (Приложение №4)

10.1.5. Бланк срочного донесения установленной формы (Приложение № 5).

10.1.6. Расчет потерь электроэнергии (при наличии) (Приложение №6).

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И ИХ РАСЧЕТНЫЕ СЧЕТА

«Гарантирующий поставщик: ПАО «Астраханская энергобытовая компания» Юридический адрес: 414000, г. Астрахань, ул. Красная Набережная, 32;

Управление реализации энергии по г. Астрахани

Почтовый адрес: 414000, г. Астрахань, ул.Советской Милиции, 23, тел./факс: 44-58-93/51-67-00 (приемная УРЗ по г.Астрахани); E-Mail: gorod1@astsby.ru, /Р/ счет 40702810505000100010 в Астраханском отделении №8625 ПАО «Сбербанк России»; /К/счет 30101810500000000602, БИК 041203602;ИНН 3017041554, ОГРН 10530000000041, ОКПО 72614819, КПП 301550001, ОКАТО 1240136700; ОКФС 16; ОКОПФ 47; ОКВЭД 35.14; ОКЕИ 384; ОКПД 4010009440010; ОКТМО 12701000

Управление реализации энергии по Астраханской области

Почтовый адрес :414041 г. Астрахань, ул. Яблочкова, 24 «а», а/я 44, тел/ факс (8512) 36-41-21, 36-46-61 (приемная УРЗ АО), E-Mail: mro@astsby.ru, /Р/ счет 40702810805000100011 в Астраханском отделении №8625 Сбербанка России ПАО; /К/счет: 301018105000000000602; ИНН 3017041554 БИК 041203602; ОГРН 10530000000041; ОКПО 72614819; КПП 301550001; ОКАТО 1240136700; ОКФС 16; ОКОПФ 47; ОКВЭД 35.14; ОКЕИ 384; ОКПД 4010009440010.

Дирекция ПАО «Астраханская энергобытовая компания»

Почтовый адрес: 414000, г. Астрахань, пл. Дж. Ридла, 3, тел./факс: 33-86-13 (приемная), E-Mail: secr@astsby.ru ИНН 3017041554, КПП 301550001, ОГРН 10530000000041, ОКПО 72614819; /Р/счет 40702810905020102203 в Астраханском отделении №8625 ПАО Сбербанк; /К/счет 30101810500000000602; БИК 041203602.

Адрес сайта ПАО «Астраханская энергобытовая компания» http://www.astsby.ru;

Телефон горячей линии: 99-93-93.

Покупатель: ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС: _____ПОЧТОВЫЙ АДРЕС: _____Тел. _____E-Mail для направления уведомлений о введении ограничения режима потребления электроэнергии: _____мобильный телефон для направления уведомлений о введении ограничения режима потребления электроэнергии: _____

/Р/счет в _; /К/счет _;БИК _; ОГРН _; ИНН _; КПП _; ОКАТО _; ОКФС _; ОКОПФ _; ОКПО _; ОКВЭД _.

V. Информацию о деятельности гарантирующего поставщика ПАО «Астраханская энергобытовая компания» (подпункт «в» пункта 20 Стандартов)

Зона деятельности гарантирующего поставщика определена административными границами Астраханской области, включая г. Астрахань и все районы Астраханской области, за исключением зоны в границах балансовой принадлежности электрических сетей Астраханского отделения Приволжской железной дороги ОАО "РЖД".

Место нахождения (почтовый адрес):41400, г. Астрахань, пл. Дхона Ридла 3. Тел./факс (8512) 33-86-13, Эл. адрес: secr@astsby.ru. Адрес страницы в сети "Интернет": http://www.astsby.ru.

Лицензия на осуществление Деятельности по продаже электрической энергии гражданам № ПЗ-00-007562 (З) (на данный момент наличия не требуется).

Банковские реквизиты: /Р/счет 40702810905020102203 в Астраханском отделении №8625 ПАО Сбербанк России; /К/счет 30101810500000000602; ИНН 3017041554, БИК 041203602, ОГРН 10530000000041, ОКПО 72614819, КПП 301550001.

VI. Информацию об инвестиционной программе ПАО «Астраханская энергобытовая компания» (подпункт «ж» пункта 20 Стандартов)

Инвестиционная деятельность Общества в 2017 году была направлена на реконструкцию и техническое перевооружение предприятия. Инвестиционная программа включала в себя проекты по обновлению парка компьютерной техники, мебели и климатического оборудования. Размер финансирования инвестиционной программы в 2017 году составлял 4,4 млн. руб. Источником финансирования инвестиционной программы Общества в 2017 году были амортизационные отчисления.

ОТЧЁТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ "АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АНСАМБЛЬ ПЕСНИ И ТАНЦА", ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЁННОГО ЗА НИМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ЗА 2017 ГОД

Раздел 1. Общие сведения об учреждении.

1. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами. Основной целью деятельности Государственного автономного учреждения культуры Астраханской области «Астраханский государственный ансамбль песни и танца» (далее - Учреждение) является возрождение музыкальных и песенно-танцевальных традиций народов, проживающих на территории Астраханской области, сохранение и развитие накопленного культурного наследия, дальнейшее улучшение культурного обслуживания по формированию и удовлетворению духовных потребностей населения области, других регионов РФ и зарубежных стран в сфере музыкального, вокального и других исполнительских искусств, создание условий для профессионального роста исполнительского мастерства.

Учреждение вправе заниматься предпринимательской и иной не запрещенной действующим законодательством деятельностью, необходимой для достижения уставных целей.

2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ).

В соответствии с прейскурантом цен на платные услуги, оказываемые Учреждением, утверждённым Распоряжением Министерства культуры и туризма АО «О согласовании прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые ГАУК АО «Астраханский государственный ансамбль песни и танца» № 525-р от 26.10.2015 г. Учреждение оказывает следующие виды деятельности юридическим и физическим лицам за плату:

- Концерт Ансамбля (премьера, совместные концерты, концерты с приглашенными артистами)
- Концерт текущего репертуара
- Гастроли по городам России, кроме г. Москва и Санкт-Петербург
- Гастроли в городах Москва и Санкт-Петербург
- Стоимость одной вокально-хореографической композиции
- Стоимость одного концертного номера (сольного, оркестрового, хореографического, хорового)
- Один билет на выездной концерт в районы Астраханской области

3. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность. Учреждение является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Конституцией РФ, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами Министерства культуры РФ, Уставом Астраханской области, законами Астраханской области, постановлениями и распоряжениями Правительства и Губернатора Астраханской области, распорядительными актами министерства культуры и туризма Астраханской области, Уставом Учреждения (в новой редакции), утвержденным распоряжением министерства культуры и туризма Астраханской области от 30.06.2011 год №157-р и другими нормативными актами.

4. Количество штатных единиц учреждения:

- по состоянию на 01.01.2017 г составляло 114 штатных единиц
- по состоянию на 01.01.2018 г. составляет 114 штатных единиц

Среднесписочная численность работников списочного состава и внешних совместителей в Учреждении за 2017 год составляет 95 чел.

5. Средняя заработная плата сотрудников учреждения. Средняя заработная плата работников Учреждения с учётом выплат по договорам по всем категориям персонала в 2017 году составила 23448,00 руб.

Раздел 2. Результат деятельности учреждения.

1. Изменение балансовой стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчётного года (в процентах).

Стоимость нефинансовых активов по состоянию на 01.01.2017 г.		Стоимость нефинансовых активов по состоянию на 01.01.2018 г.		Изменение стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчётного года	
балансовая	остаточная	балансовая	балансовая	остаточная	балансовая
20 684 074,87	6 915 819,55	21 391 838,97	20 684 074,87	6 915 819,55	21 391 838,97

2. Суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг.

1. Доходы от предпринимательской деятельности – 3 278 990,00 руб.

Остаток средств от приносящей доход деятельности по состоянию на 31.12.2017 г. составил 511 150,62 руб.

3. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителями.

Цены и тарифы на услуги, билеты на мероприятия, оказываемые Учреждением, устанавливаются в порядке, предусмотр-

тренном законодательством Российской Федерации.

4. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей).

Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения		50,0 тыс. чел.
из них	Количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными услугами	25,8 тыс. чел.
	Количество потребителей, воспользовавшихся платными услугами	24,2 тыс. чел.

5. Количество жалоб потребителей и принятые меры. В отчётном 2017 году жалоб со стороны потребителей услуг не поступало.

6. Суммы кассовых и плановых выплат, предусмотренных планом в 2017 году.

КОСГУ	Вид расходов	Средства от осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (руб.) (с учётом остатков средств по состоянию на 01.01.2017 г.)		Субсидия на выполнение государственного задания (руб.)		Субсидии на иные цели (руб.)	
		план	факт	план	факт	план	факт
211	111	155 000,00	75 080,00	26 619 709,00	26 619 709,00		
212	112	300 000,00	255 740,56	48 000,00	48 000,00	55 000,00	55 000,00
213	119	47 000,00	21 466,17	8 006 426,00	8 006 426,00		
221	244	20 000,00	1 554,10	82 555,87	82 555,87		
222	244	61 500,00	61 381,45				
223	244	5 000,00	4 943,10				
224	244	30 000,00	11 213,14				
225	244	264 500,00	168 522,86				
226	244	1 515 735,00	1 500 826,56	211 923,51	211 923,51	245 000,00	245 000,00
262	321	9 265,00	9 264,36				
290	244	30 000,00	13 350,00				
290	851			24 000,00	24 000,00		
290	852	17 000,00		30 400,00			
290	853	33 000,00	33 000,00				
310	244	472 200,00	472 120,00	157 800,00	157 800,00	100 000,00	100 000,00
340	244	717 093,83	716 670,91	199 876,49	199 876,49	100 000,00	100 000,00
ИТОГО		3 677 293,83	3 345 133,21	35 380 690,87	35 380 690,87	500 000,00	500 000,00

Раздел 3. Об использовании имущества, закреплённого за учреждением. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, и (или) средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- имущество, полученное Учреждение по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (кв.м) передано в безвозмездное пользование 1388,6.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Астраханской области

17.05.2018

№40

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 01.02.2006 № 45, от 20.03.2006 № 118

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Астраханской области от 01.02.2006 № 45 «О Положении о командировании лиц, замещающих государственные должности Астраханской области, и государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области, в исполнительных органах государственной власти Астраханской области» изменение, дополнив раздел 4 Положения о командировании лиц, замещающих государственные должности Астраханской области, и государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области, в исполнительных органах государственной власти Астраханской области, утвержденного постановлением, пунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4. Ответственность за достоверность целей, задач служебных командировок, указанных в служебных записках, а также за их целесообразность и законность несут командированные лица.».

2. Внести в постановление Губернатора Астраханской области от 20.03.2006 № 118 «О Положении о командировании за пределы Российской Федерации лиц, замещающих государственные должности Астраханской области, и государственных гражданских служащих Астраханской области, в исполнительных органах государственной власти Астраханской области» изменение, дополнив раздел 4 Положения о командировании за пределы Российской Федерации лиц, замещающих государственные должности Астраханской области, и государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области, в исполнительных органах государственной власти Астраханской области, утвержденного постановлением, пунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4. Ответственность за достоверность целей, задач служебных командировок, указанных в служебных записках, а также за их целесообразность и законность несут командированные лица.».

3. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

СОГЛАСОВАНО: Заместитель председателя Правительства Астраханской области министр культуры и туризма Астраханской области Зотеева Г.А. (подпись) (Ф.И.О.) «__» ____ 201__ г.	УТВЕРЖДАЮ: Директор ГАУК АО «Астраханский государственный театр Оперы и Балета» Н.В. Шагова (подпись) (Ф.И.О.) «__» ____ 201__ г.	УТВЕРЖДЕН Наблюдательным советом ГАУК АО «Астраханский государственный театр Оперы и Балета» 26 февраля 2018 г. (протокол №12 от 26.02.2018 г.)
---	---	--

ОТЧЕТ
о результатах деятельности
государственного автономного учреждения культуры Астраханской области «Астраханский государственный театр Оперы и Балета» и об использовании закрепленного за ним государственного имущества за 2017 год

Раздел 1 «Общие сведения об учреждении»

1.1	Полное официальное наименование учреждения	Государственное автономное учреждение культуры Астраханской области «Астраханский государственный театр Оперы и Балета»
1.2	Сокращенное наименование учреждения	ГАУК АО «АГТОБ»
1.3	Дата государственной регистрации	30.04.2009 г.
1.4	ОГРН	1093016000978
1.5	ИНН/КПП	301606120 / 301901001
1.6	Регистрирующий орган	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №6 по Астраханской области
1.7	Код по ОКПО	61512501
1.8	Код по ОКВЭД	90.01
1.9	Основные виды деятельности	Деятельность в области исполнительских искусств
1.10	Иные виды деятельности, не являющиеся основными	56.10.1 – деятельность ресторанов и кафе с полным ресторанным обслуживанием, кафетериев, ресторанов быстрого питания и самообслуживания; 90.04 – деятельность учреждений культуры и искусства; 47.78.9 – торговля розничная непродовольственными товарами, не включенными в другие группировки, в специализированных магазинах; 85.42.9 – деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая, не включенная в другие группировки; 82.99 – деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки; 55.10 – деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания; 86.21 – общая врачебная практика; 68.32.2 – управление эксплуатацией нежилго фонда за вознаграждение или на договорной основе; 55.10 –деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания; 56.1 – деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания; 52.21.2 – деятельность вспомогательная, связанная с автомобильным транспортом; 73.11 – деятельность рекламных агентств.
1.11	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ)	Распоряжение министерства культуры и туризма Астраханской области от 04.07.2016 г. № 172-р «О согласовании прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые государственным автономным учреждением культуры Астраханской области «Астраханский государственный театр Оперы и Балета»
1.12	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	Устав (в редакции утверждённой распоряжением министерства культуры и туризма Астраханской области №113-р от 27.04.2017 года)
1.13	Объем финансового обеспечения задания учредителя, руб.	229 575 269,00
1.14	Объем финансового обеспечения доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ), руб.	61 354 196,48 (в т. ч. остаток прошлого года 13 676 797,43)
1.15	Объем финансового обеспечения субсидии на иные цели руб.	1 730 000,00
1.16	Юридический адрес	414040, г. Астрахань, Ленинский район ул. Анри Барбюса, д.16
1.17	Телефон (факс)	(8512) 66-60-60
1.18	Адрес электронной почты	secretar.dir@astoperahouse.ru
1.19	Учредитель	Агентство по управлению государственным имуществом Астраханской области и Министерство культуры и туризма Астраханской области
1.20	Состав наблюдательного совета	Заместитель министра культуры и туризма Астраханской области – Васильева Лариса Геннадьевна; Начальник финансово-экономического управления министерства культуры и туризма Астраханской области – Темирбулатова Елена Владимировна; Заместитель начальника отдела управления государственным имуществом агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области – Сливин Сергей Сергеевич; Генеральный директор центра информационной финансовой поддержки субъектов малого и среднего бизнеса – Петраев Андрей Викторович; Заместитель директора ГКУ АО «Управление по капитальному строительству Астраханской области» - Тимофеев Владимир Павлович; Региональный менеджер по Астраханской области ОАО «Московский ювелирный завод» - Гиллер Елена Олеговна; Ведущий юрисконсульт ГАУК АО «Астраханский государственный театр Оперы и Балета» - Болдырева Ольга Викторовна; Главный бухгалтер ГАУК АО «Астраханский государственный театр Оперы и Балета» - Кулакова Елена Анатольевна; Инспектор оркестра ГАУК АО «Астраханский государственный театр Оперы и Балета» - Кухар Игорь Владимирович.
1.21	Должность и Ф.И.О. руководителя учреждения	Директор – Шагова Наталья Викторовна

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2018 г.	На 1 января 2017 г.
1.22	Количество занятых штатных единиц учреждения, в том числе количественный состав и квалификация сотрудников учреждения Количество работников, оказываемых государственные услуги Количество работников административно-управленческим и вспомогательным персоналом	519 410 109	525 407 118
1.23	Средняя заработная плата (руб.)	23 850,00	19 489,68
1.24	Средняя заработная плата основного персонала (руб.)	24 562,00	22 375,00

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

Код стр.	Наименование показателя	на 1 января 2018 года (отчетный год)	на 1 января 2017 года (предыдущий отчетному году)
2.1	Остаточная стоимость нефинансовых активов, руб.	3 823 715 782,00	3 921 923 102,48
2.2	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей, руб.	0,00	0,00
2.3	Дебиторская задолженность в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, руб. в том числе:	4 119 493,94	5 591 603,69
2.3.1	по приносящей доход деятельности в том числе:	1 401 797,89	4 941 857,48
	прочие выплаты (суточные по гастролям в Красноярск)	2 400,00	-
	транспортные услуги (оказание транспортно-экспедиционных услуг по отправке декораций в Китай для проведения гастролей балетной труппы)	190 050,00	337 320,00
	капитальный ремонт кровли	-	3 455 981,00
	прочие услуги (услуги адвоката, поставка «Музыкального журнала» на 2018 год в рамках программы инф-го сотрудничества, оказание услуг по таможенному оформлению груза по отправке декораций в Китай на гастроли балетной труппы, участие солистов в сп. «Тоска» в январе 2018 года, разработка рекламной компании, настройка таргетированной рекламы, техобслуживание, оплата хостинга и доменного имени сайта Театра в период с 01.01.18 по 31.12.2018)	1 065 886,25	1 138 706,07
	приобретение основных средств (приобретение CD-проигрывателя для звукорежиссерского цеха)	30 000,00	-
	увеличение стоимости материальных запасов (приобретение сувенир.продукции с нанесением фирм символики (Кубики пазлы, в наборе 6куб.,40*40) к сп."Винни-Пух", поставка электродвигателя для подачи тепла в театр)	110 096,53	67,82
	переплата по пене (НДФЛ, НДС)	3 365,11	128,12
	переплата по начислениям на оплату труда	-	9 654,47
2.3.2	субсидия на выполнение государственного задания в том числе:	2 717 696,05	649 746,21
	Прочие услуги (услуги по технической инвентаризации нежилого здания)	400 000,00	-
	Начисления на оплату труда (регресс в связи с достижением утвержденного предельного лимита, доходов сотрудников, облагаемых взносами по более низкой ставке, больничные)	169 048,93	-
	коммунальные услуги (предоплата по договору поставки электроэнергии)	1 071 389,58	550 191,92
	услуги по содержанию имущества (оказание услуг по хозяйственному обслуживанию здания театра и прилегающей к нему территории с 19.12.17-19.01.18г., выполнение работ по проведению диагностики, ремонта и пусконаладочных работ чиллера RAE 3802 (инв.№410991223-1), проведение расчета пожарного риска объекта)	1 077 203,25	99 500,00
	увеличение стоимости материальных запасов (приобретение материалов для обеспечения работ по тех. Обслуживанию и ремонту систем кондиционирования и вентиляции, комплекта аксессуаров для видеокамеры)	54,29	54,29

2.3.3	субсидия на иные цели в том числе:	-	-
	прочие услуги (получение высшего профессионального образования в институте театрального искусства)	-	-
	увеличение стоимости основных средств (приобретение музыкальных инструментов)	-	-
2.4	Просроченная дебиторская задолженность, руб.	-	-
2.5	Причины образования просроченной дебиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию		
2.6	Кредиторская задолженность в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, руб. в том числе:	3 036 537,29	541 612,90
2.6.1	по приносящей доход деятельности в том числе:	3 036 537,29	541 612,90
	начисления на оплату труда	64 944,23	8 660,51
	арендная плата (оплата договоров по аренде квартир приглашенным работникам)	508 460,00	-
	услуги связи (сотовая связь, интернет, абонентская, междугородняя и междунородная связь)	11 158,97	44 989,56
	услуги по содержанию имущества (огнезащитная обработка декораций в помещении "Театральная мастерская Деда Мороза", проведение аналитических измерений по определению содержания хим.веществ в пром.выбросах, мойка автотранспорта, услуги по химчистке и стирке белья)	64 237,00	-
	услуги по содержанию имущества (капитальный ремонт кровли)	1 300 000,00	-
	транспортные расходы (перевозка груза "г. Астрахань - г. Красноярск - г. Астрахань", оформление и предоставление билетов для солистов на сп. Тоска)	732 642,50	-
	прочие услуги (изготовление аудиозаписей к сп. «Травиата», предрейсовый, послерейсовый медицинский осмотр, размещение рекламы с 23.12.17 по 31.12.17 на "Русском радио", "ХИТ", услуги по договорам ГПХ, оказание услуг по сервисному обслуживанию программных комплексов на базе "1 С Предприятие.8", агентское возмещение за реализованные билеты в декабре 2017г., ответственное хранение имущества (жестких декораций) с 01.07.17 по 31.12.17., оказание услуг по предоставлению мониторинговой и логистической информации с использованием системы "Лонасс" в 2017г., изготовление бланков строгой отчетности циклов музы.-литературной программы "Книга души", периодические медицинские комиссии (обследования) работников)	249 977,60	324 590,83
	иные выплаты (транспортный налог)	-	5 772,00
	сувенирная продукция	13 600,00	32 750,00
	увеличение стоимости материальных запасов (приобретение продуктов питания, изготовление полиграфической продукции)	91 516,99	124 850,00
2.6.2	субсидия на выполнение государственного задания в том числе:	-	-
	услуги связи (абонентская плата, междугородняя связь)	-	-
	коммунальные услуги	-	-
	прочие услуги (услуги охраны)	-	-
	иные выплаты (налог экология, транспортный налог)	-	-
	увеличение стоимости материальных запасов (полиграфическая продукция)	-	-
2.7	Просроченная кредиторская задолженность, руб.	-	-
2.8	Причины образования просроченной кредиторской задолженности		

Код стр.	Наименование показателя	на 1 января 2018 года (отчетный год)	на 1 января 2017 года (предыдущий отчетному году)
2.9	Общая сумма поступлений, полученных учреждением от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (руб.)	62 653 371,52	54 167 591,25
2.10	Сумма (руб.) уплаченных налог (НДС, прибыль)	1 571 697,45	915 178,22
2.11	Сумма фактических поступлений (руб.) за минусом уплаченных налогов и возврата поступлений	61 354 196,48	53 252 413,03

Код стр.	Наименование показателя	Количество человек
2.12	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе: количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными услугами количество потребителей, воспользовавшихся частично платными услугами количество потребителей, воспользовавшихся полностью платными услугами	159 082 85 823 4 214 69 045
2.13	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	–

Код стр.	Наименование показателя	План 2017 год	Факт 2017 год (кассовый расход)
2.14	Сумма кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов, восстановленных кассовых выплат) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, руб. в том числе:	290 825 113,89	288 472 314,75
2.14.1	субсидии на выполнение государственного задания в том числе:	229 575 269,00	229 575 269,00
	оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	178 799 669,00	178 799 669,00
	услуги связи	0,00	0,00
	транспортные услуги	0,00	0,00
	коммунальные услуги	24 052 162,86	24 052 162,86
	арендная плата за пользование имуществом	1 118 332,00	1 118 332,00
	услуги по содержанию имущества	11 668 052,52	11 668 052,52
	прочие услуги	11 826 042,64	11 826 042,64
	прочие расходы	206 420,00	206 420,00
	увеличение стоимости основных средств	365 892,00	365 892,00
	увеличение стоимости материальных запасов	1 538 697,98	1 538 697,98
	иные выплаты	0,00	0,00
2.14.2	поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности в том числе:	59 519 844,89	57 167 045,75
	в том числе остатки 2016 года:	13 676 797,43	13 676 797,43
	оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	582 201,62	551 761,39
	услуги связи	745 000,00	588 137,41
	транспортные услуги	12 515 618,93	12 015 216,10
	коммунальные услуги	4 393,84	4 393,84
	арендная плата за пользование имуществом	1 980 000,00	1 327 011,89
	услуги по содержанию имущества	9 499 828,98	8 071 354,98
	прочие услуги	13 541 164,76	14 484 766,23
	прочие расходы	905 084,86	696 910,13
	увеличение стоимости основных средств	2 782 892,92	2 746 892,92
	увеличение стоимости материальных запасов	11 333 658,98	11 064 285,48
	иные выплаты	5 630 000,00	5 616 315,38
2.14.3	субсидия на иные цели в том числе:	1 730 000,00	1 730 000,00
	транспортные услуги	218 784,00	218 784,00
	прочие услуги	1 267 726,90	1 267 726,90
	прочие расходы	35 000,00	35 000,00
	иные выплаты	36 666,00	36 666,00
	увеличение стоимости основных средств	1 300,00	1 300,00
	увеличение стоимости материальных запасов	170 523,10	170 523,10

Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за ГАУК АО «Астраханский государственный театр Оперы и Балета»

Код стр.	Наименование показателя	на 1 января 2018 года	на 1 января 2017 года
3.1	Общая балансовая стоимость имущества государственного автономного учреждения (руб.), в том числе:	4 540 307 468,88	4 530 008 482,69
3.1.1	Балансовая стоимость закрепленного за государственным автономным учреждением недвижимого имущества (руб.)	3 706 185 499,83	3 717 017 668,83
3.1.2	Балансовая стоимость закрепленного за государственным автономным учреждением особо ценного движимого имущества (руб.)	534 594 247,54	534 606 272,18
3.2	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением (зданий, строений, помещений)	1	1
3.3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, кв. м	52 639,1	52 639,1
3.3.1	Площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением и переданного в аренду	3 054,6	3 054,6

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Правительства Астраханской области

17.05.2018

№247-Пр

О РАЗГРАНИЧЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАНИЯМИ «НАЧАЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» И «ПРИВОЛЖСКИЙ РАЙОН»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 02.07.2008 №37/2008-ОЗ «Об отдельных вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными районами, поселениями, городскими округами в Астраханской области»:

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципального имущества, подлежащего передаче из муниципальной собственности муниципального образования «Началовский сельсовет» в муниципальную собственность муниципального образования «Приволжский район».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Правительства Астраханской области

17.05.2018

№241-Пр

О РАЗГРАНИЧЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАНИЯМИ «ИКРЯНИНСКИЙ РАЙОН» И «РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК КРАСНЫЕ БАРРИКАДЫ»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 02.07.2008 №37/2008-ОЗ «Об отдельных вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными районами, поселениями, городскими округами в Астраханской области»:

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципального имущества, подлежащего передаче из муниципальной собственности муниципального образования «Икрянинский район» в муниципальную собственность муниципального образования «Рабочий поселок Красные Баррикады».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Правительства Астраханской области

17.05.2018

№242-Пр

О РАЗГРАНИЧЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАНИЯМИ «МУМРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» И «ИКРЯНИНСКИЙ РАЙОН»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 02.07.2008 №37/2008-ОЗ «Об отдельных вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными районами, поселениями, городскими округами в Астраханской области»:

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципального имущества, подлежащего передаче из муниципальной собственности муниципального образования «Мумринский сельсовет» в муниципальную собственность муниципального образования «Икрянинский район».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

ВНИМАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ!

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ

Сборника законов и нормативных правовых актов размещается на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области

pravo-astrobl.ru

УТВЕРЖДЕН распоряжением Правительства Астраханской области от 17.05.2018 № 247-Пр

Перечень
муниципального имущества муниципального образования «Началовский сельсовет», подлежащего передаче в собственность муниципального образования «Приволжский район»

Недвижимое имущество, передаваемое в качестве самостоятельных объектов прав

№	Наименование	Место нахождения	Кадастровый (или) инвентарный №	Индивидуализирующие характеристики имущества		Правообладатель
				ед.изм.	кол-во	
1	2	3	4	5	6	7
1	Газопровод высокого и низкого давления, п. Болдинский	Астраханская область, Приволжский район, от действующего подземного газопровода высокого давления п. Ивановский – с. Яманцуг до границы п. Болдинский далее по ул. Школьная, ул. Бондаренко п. Болдинский	30:09:000000:504	м	4400	Муниципальное образование «Началовский сельсовет»

УТВЕРЖДЕН распоряжением Правительства Астраханской области от 17.05.2018 № 241-Пр

Перечень
муниципального имущества, подлежащего передаче из муниципальной собственности муниципального образования «Икрянинский район» в муниципальную собственность муниципального образования «Рабочий поселок Красные Баррикады»

Недвижимое имущество, передаваемое в качестве самостоятельных объектов прав

№	Наименование	Место нахождения	Кадастровый и (или) инвентарный №	Индивидуализирующие характеристики имущества		Правообладатель
				ед. изм	кол-во	
1	2	3	4	5	6	7
1	Общежитие № 1	Астраханская область, Икрянинский район, р.п. Красные Баррикады, ул. Мира, дом № 11в	30:04:030203:3055	кв.м	672,9	Муниципальное образование «Икрянинский район»
2	Общежитие № 3	Астраханская область, Икрянинский район, р.п. Красные Баррикады, ул. Мира, дом № 11г	30:04:030203:3056	кв.м	1025,8	Муниципальное образование «Икрянинский район»
3	Земельный участок	Астраханская область, Икрянинский район, р.п. Красные Баррикады, ул. Мира, 11г	30:04:030102:8689	кв.м	4196+/-5	Муниципальное образование «Икрянинский район»

УТВЕРЖДЕН распоряжением Правительства Астраханской области от 17.05.2018 № 242-Пр

Перечень
муниципального имущества, подлежащего передаче из муниципальной собственности муниципального образования «Мумринский сельсовет» в муниципальную собственность муниципального образования «Икрянинский район»

Иное имущество

№ п/п	Наименование	Инвентарный №	Ед. изм.	Кол-во	Правообладатель	Иные сведения
1	2	3	4	5	6	7
	Мумряночка	Строительный идентификационный номер б/н	ед.	1	Муниципальное образование «Мумринский сельсовет»	идентификационный номер АС0278RUS30, год и место постройки – Российская Федерация/Russia 1999

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Правительства Астраханской области

17.05.2018

№240-Пр

О РАЗГРАНИЧЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАНИЯМИ «ЕНОТАЕВСКИЙ РАЙОН» И «НИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 02.07.2008 №37/2008-ОЗ «Об отдельных вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными районами, поселениями, городскими округами в Астраханской области»:

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципального имущества, подлежащего передаче из муниципальной собственности муниципального образования «Енотаевский район» в муниципальную собственность муниципального образования «Никольский сельсовет».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Правительства Астраханской области

17.05.2018

№239-Пр

О РАЗГРАНИЧЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАНИЯМИ «ВОСТОЧНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» И «ЕНОТАЕВСКИЙ РАЙОН»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 02.07.2008 №37/2008-ОЗ «Об отдельных вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными районами, поселениями, городскими округами в Астраханской области»:

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципального имущества, подлежащего передаче из муниципальной собственности муниципального образования «Восточинский сельсовет» в муниципальную собственность муниципального образования «Енотаевский район».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

УТВЕРЖДЕН распоряжением Правительства Астраханской области от 17.05.2018 № 240-Пр

Перечень
муниципального имущества, подлежащего передаче из муниципальной собственности муниципального образования «Енотаевский район» в муниципальную собственность муниципального образования «Никольский сельсовет»

Автомототранспортные средства, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные машины

№	Наименование (модель, марка)	ГРН, идентификационный номер, год выпуска, номер двигателя, шасси, кузова	Правообладатель
1	ПАЗ 32053-70	ГРН-А 924 АК 30; идентификационный номер – Х1М3205EX70007762; год выпуска – 2007; двигатель № 71020463; шасси – отсутствует; кузов –Х1М3205EX70007762	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Федоровки» муниципального образования «Енотаевский район»

УТВЕРЖДЕН распоряжением Правительства Астраханской области от 17.05.2018 № 239-Пр

Перечень
муниципального имущества, подлежащего передаче из муниципальной собственности муниципального образования «Восточинский сельсовет» в муниципальную собственность муниципального образования «Енотаевский район»

Автомототранспортные средства, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные машины

№	Наименование (модель, марка)	ГРН, идентификационный номер, год выпуска, номер двигателя, шасси, кузова	Правообладатель
1	Автоцистерна пожарная АЦ-3,0-40(5313)-5А	Идентификационный номер – XVZ36163180000013; год выпуска – 2008; двигатель № 421343; шасси № Х9153132080054385; кузов – 53130580000523	Администрация муниципального образования «Восточинский сельсовет»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Астраханской области

17.05.2018

№188-П

ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ МОЛОДЕЖНОМ СОВЕТЕ «МОЛОДЕЖНОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

В целях обеспечения участия молодежи в процессе общественно-политического, социально-экономического развития Астраханской области, привлечения научного и творческого потенциала молодежи к содействию в реализации на территории Астраханской области приоритетных направлений молодежной политики

Правительство Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об общественном молодежном совете «Молодежное правительство Астраханской области».

2. Агентству по делам молодежи Астраханской области организовать работу по формированию общественного молодежного совета «Молодежное правительство Астраханской области» на конкурсной основе.

3. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

УТВЕРЖДЕНО постановлением Правительства Астраханской области от 17.05.2018 № 188-П

Положение

об общественном молодежном совете «Молодежное правительство Астраханской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общественном молодежном совете «Молодежное правительство Астраханской области» (далее - Положение) определяет статус, порядок формирования и организацию деятельности общественного молодежного совета «Молодежное правительство Астраханской области» (далее - Молодежное правительство).

1.2. Молодежное правительство является консультативным органом при Правительстве Астраханской области, действующим на общественных началах.

1.3. Молодежное правительство создается в целях:

- вовлечения молодежи в процесс социально-экономического развития Астраханской области;
- привлечения научного и творческого потенциала молодежи к содействию в реализации на территории Астраханской области приоритетных направлений молодежной политики;
- приобщения социально активных молодых людей к решению проблем молодежи, повышения их правовой и политической культуры.

1.4. Молодежное правительство осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Астраханской области, а также настоящим Положением и регламентом Молодежного правительства Астраханской области, принимаемым Молодежным правительством (далее - регламент).

1.5. Координацию и обеспечение деятельности Молодежного правительства осуществляет агентство по делам молодежи Астраханской области (далее - агентство).

2. Права и обязанности Молодежного правительства

2.1. Молодежное правительство имеет право:

- вносить исполнительным органам государственной власти Астраханской области в рамках их компетенции предложения (в том числе по проектам правовых актов Астраханской области) по вопросам, затрагивающим права и законные интересы молодежи;
- взаимодействовать с общественными объединениями с целью обмена опытом и совершенствования работы, получения экспертной оценки;
- проводить мониторинг мнения молодежи о социально-экономической и молодежной политике, реализуемой на территории Астраханской области;
- формировать творческие коллективы, объединения, экспертные и рабочие группы.

2.2. Молодежное правительство обязано:

- соблюдать законодательство Российской Федерации и Астраханской области, а также настоящее Положение;
- ежегодно, до 20 декабря, в письменной форме представлять в агентство доклад по итогам своей деятельности за отчетный период.

3. Состав и порядок формирования Молодежного правительства

3.1. Формирование Молодежного правительства осуществляется на конкурсной основе из числа граждан Российской Федерации в возрасте от 18 до 30 лет, проживающих на территории Астраханской области.

3.2. Молодежное правительство формируется в количестве 35 человек по результатам конкурса по формированию Молодежного правительства (далее - конкурс).

3.3. Конкурс проводится в соответствии с положением о конкурсе, утверждаемым правовым актом агентства.

3.4. Состав Молодежного правительства утверждается правовым актом Правительства Астраханской области.

4. Срок полномочий Молодежного правительства

4.1. Срок полномочий Молодежного правительства, который исчисляется со дня утверждения состава Молодежного правительства и прекращается в день утверждения нового состава, составляет два года.

4.2. Полномочия члена Молодежного правительства прекращаются досрочно в случаях:

- письменного заявления члена Молодежного правительства о прекращении его полномочий;
- признания члена Молодежного правительства безвестно отсутствующим либо объявления его умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- вступления в законную силу решения суда об ограничении дееспособности члена Молодежного правительства либо признании его недееспособным;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена Молодежного правительства;
- утраты гражданства Российской Федерации;
- переезда на постоянное место жительства за пределы территории Астраханской области;
- смерти члена Молодежного правительства.

5. Организация деятельности Молодежного правительства

5.1. Порядок деятельности, в том числе порядок проведения заседаний, а также структура Молодежного правительства определяются регламентом.

5.2. Заседания Молодежного правительства проводятся по мере необходимости в сроки, определенные регламентом, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Молодежное правительство по направлениям своей деятельности принимает решения в соответствии с регламентом, которые носят рекомендательный характер.

5.4. Решения Молодежного правительства оформляются протоколом заседания Молодежного правительства.

5.5. Вопросы деятельности Молодежного правительства, не урегулированные настоящим Положением, определяются регламентом.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Астраханской области

17.05.2018

№189-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 09.09.2005 № 328-П

В связи с кадровыми изменениями Правительство Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Астраханской области от 09.09.2005 № 328-П «О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в Астраханской области» следующие изменения:

1.1. Вывести из состава комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в Астраханской области, утвержденного постановлением (далее - состав комиссии), Лифанова А.А., Мищенко В.А., Петрова Н.В., Тоцких Ю.И.

1.2. Ввести в состав комиссии:

Диденко Г.В. – директора государственного казенного учреждения Астраханской области «Управление автомобильными дорогами общего пользования «Астраханьавтодор»

Соболева С.А. – начальника отдела организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Астраханской области подполковника внутренней службы (по согласованию)

Хрипунова М.А. – заместителя председателя - начальника отдела по подготовке специалистов регионального отделения общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Астраханской области (по согласованию).

1.3. В составе комиссии:

- должность Дубовицкого С.А. изложить в новой редакции:

Дубовицкий С.А. – начальник управления - главный государственный инспектор госавтонадзора Волжского межрегионального управления государственного автодорожного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (по согласованию)

- слова «Курмаева А.А.» заменить словами «Бондарева А.А.».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

21.05.2018

№321-р

О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ АКСЕНОВОЙ В.П.

1. За успехи, достигнутые в многолетней плодотворной работе, и высокий профессионализм наградить Почетной грамотой Губернатора Астраханской области Аксенову Веру Павловну – заведующую отделом обслуживания государственного бюджетного учреждения культуры Астраханской области «Библиотека – центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

21.05.2018

№322-р

О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНЫМ ЗНАКОМ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАСЛУГИ» ПЕТРОВОЙ Н.К.

1. За успехи, достигнутые в многолетней плодотворной педагогической и творческой деятельности, и высокий профессионализм наградить Почетным знаком Губернатора Астраханской области «За профессиональные заслуги» Петрову Наталию Константиновну – преподавателя фортепиано государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

ВНИМАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ!

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ

Сборника законов и нормативных правовых актов размещается на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области

pravo-astrobl.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Астраханской области

16.05.2018

№185-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 31.01.2018 № 27-П

В соответствии с Законом Астраханской области от 27.09.2017 № 55/2017-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления инвестиционной политики на территории Астраханской области»

Правительство Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Астраханской области от 31.01.2018 № 27-П «О Порядке присвоения инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект» следующие изменения:

1.1. В разделе 2 Порядка присвоения инвестиционному проекту статуса «особо важный инвестиционный проект», утвержденного постановлением (далее – Порядок):

1.1.1. Абзацы пятый, шестой пункта 2.4 изложить в новой редакции:

«представляет копии заявки и документов в целях проведения многоканальной экспертизы в исполнительные органы государственной власти Астраханской области в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку для подготовки заключений об отсутствии (о наличии) оснований, предусмотренных пунктом 4 части 2 статьи 10 Закона, и определения соответствия (несоответствия) инвестиционного проекта требованиям, установленным пунктами 2-7 части 7 статьи 10 Закона (далее – заключение); осуществляет экономическую экспертизу в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку, определяет соответствие (несоответствие) заявителя требованиям, установленным пунктом 3 части 1 статьи 2 Закона, наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктами 1-3 части 2 статьи 10 Закона, и соответствие (несоответствие) инвестиционного проекта требованию, установленному пунктом 1 части 7 статьи 10 Закона.».

1.1.2. В пункте 2.5:

- в абзаце первом слова «и МФЦ» исключить, слово «направляют» заменить словом «представляют»;
- в абзаце втором слово «направляет» заменить словом «представляет».

1.1.3. В абзаце втором пункта 2.7 слова «и (или) МФЦ» исключить.

1.2. Приложение № 5 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

Первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области pravo-astrobl.ru 17.05.2018.

Приложение к постановлению Правительства Астраханской области от 16.05.2018 № 185-П

Приложение № 5 к Порядку

Направления многоканальной экспертизы и лица, ответственные за проведение экспертиз

Наименование аспекта, подлежащего оценке в ходе проведения многоканальной экспертизы	Наименование лиц, ответственных за проведение экспертиз
1. Отраслевая экспертиза	
Обеспеченность инвестиционного проекта транспортной и инженерной инфраструктурой, ее доступности	Исполнительные органы государственной власти Астраханской области, осуществляющие полномочия в сфере реализации инвестиционного проекта (далее – отраслевой исполнительный орган государственной власти Астраханской области)
Применимость предлагаемой технологии в рамках инвестиционного проекта, ее соответствие существующим и (или) новым технологиям	Отраслевые исполнительные органы государственной власти Астраханской области
Оценка возможности реализации производственного плана инвестиционного проекта	Отраслевые исполнительные органы государственной власти Астраханской области
Обоснованность и соответствие инвестиционного проекта существующим рыночным условиям поставок сырья и материалов	Отраслевые исполнительные органы государственной власти Астраханской области
Оценка рынка сбыта, ценовой политики и конкурентоспособности продукции	Отраслевые исполнительные органы государственной власти Астраханской области
Субъект инвестиционной деятельности создает (не создает) либо модернизирует (не модернизирует) и (или) осваивает (не осваивает) производсто промышленной продукции на территории Астраханской области по специальному инвестиционному контракту	Министерство промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области
2. Экономическая экспертиза	
Оценка загруженности производственных мощностей по инвестиционному проекту	Министерство экономического развития Астраханской области
Оптимальность стоимости инвестиционного проекта	Министерство экономического развития Астраханской области
Обеспеченность финансовыми источниками	Министерство экономического развития Астраханской области
Денежные потоки юридического лица / индивидуального предпринимателя в период реализации инвестиционного проекта	Министерство экономического развития Астраханской области
Прогнозные результаты финансово-хозяйственной деятельности юридического лица / индивидуального предпринимателя, в том числе: - чистый дисконтированный доход; - рентабельность инвестиций; - срок окупаемости инвестиционного проекта; - срок реализации инвестиционного проекта	Министерство экономического развития Астраханской области
3. Социальная экспертиза	
Количество создаваемых рабочих мест юридическим лицом / индивидуальным предпринимателем	Агентство по занятости населения Астраханской области
Ожидаемая динамика минимальной заработной платы работников юридического лица / индивидуального предпринимателя	Агентство по занятости населения Астраханской области
4. Экспертиза бюджетной эффективности	
Прогнозная динамика налоговых поступлений: - в период реализации инвестиционного проекта (до и после вывода производства на проектную мощность); - без учета налоговых льгот; - с учетом налоговых льгот; - после окончания срока окупаемости инвестиционного проекта	Министерство финансов Астраханской области
5. Организационно-институциональная экспертиза	
Проверка деловой репутации юридического лица, их руководителей / индивидуальных предпринимателей	Служба безопасности и противодействия коррупции Астраханской области

№20

24 мая 2018 г.

СБОРНИК ЗАКОНОВ И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

9

**МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2018

№4-п

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОСТАНОВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 26.12.2017 № 16-п и от 26.12.2017 № 17-п**

В целях приведения в соответствие 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» министерство физической культуры и спорта Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства физической культуры и спорта Астраханской области от 26.12.2017 № 16-п «Об административном регламенте государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству физической культуры и спорта Астраханской области, предоставления услуги «Предоставление информации о проводимых на территории Астраханской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Астраханской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и прием заявок на участие в этих мероприятиях» следующие изменения:

1.1. По всему тексту административного регламента министерства физической культуры и спорта Астраханской области предоставления услуги «Предоставление информации о проводимых на территории Астраханской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Астраханской области, спортивных и оздоровительных мероприятиях и прием заявок на участие в этих мероприятиях», утвержденного постановлением (далее - административный регламент) слова «отчество», «отчество (при наличии)» заменить словами «отчество (последнее - при наличии)».

1.2. В разделе 2 административного регламента:

- подраздел 2.5 дополнить пунктом 2.5.4 следующего содержания:

«2.5.4. Запись на прием в учреждения для подачи заявления о предоставлении услуги

Запись на прием в учреждения для подачи заявления о предоставлении услуги проводится посредством регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в личные свободные для приема дату и время в пределах установленного учреждениями графика приема заявителей.

Учреждения не в праве требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указанием цели приема, а также предоставления сведений необходимых для расчета длительности временного интервала который необходимо забронировать для приёма.»;

- подраздел 2.6. изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления услуги

Основания для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления услуги, отсутствуют.»;

- дополнить подразделом 2.7 следующего содержания:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

Основания для приостановления предоставления услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области или отказа в предоставлении услуги отсутствуют.»;

- подразделы 2.7-2.11 считать соответственно подразделами 2.8-2.12;

- подраздел 2.10 дополнить абзацем следующего содержания:

«На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.».

1.3. В разделе 5 административного регламента:

- в подразделе 5.3:

абзац шестой дополнить словами «, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области»;

в абзаце восьмом после слова «допущенных» дополнить словом «ими»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

- приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области.»;

- пункт 5.4.3 подраздела 5.4. признать утратившим силу;

- пункт 5.5.6 подраздела 5.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).»;

- в подразделе 5.7:

абзац первый изложить в новой редакции:

«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 одно из следующих решений.»;

дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«- жалоба удовлетворяется;

- в удовлетворении жалобы отказывается.»;

- пункт 5.8.1 подраздела 5.8 изложить в новой редакции:

«5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, за исключением случая, когда фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению.

В случае если в жалобе фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению, заявитель в течение 7 дней со дня регистрации жалобы уведомляется об этом;

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

- дополнить подразделом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

- подразделы 5.9 - 5.11 считать соответственно подразделами 5.10 - 5.12;

- подраздел 5.11 признать утратившим силу;

- подраздел 5.12 дополнить абзацем следующего содержания:

«- текст жалобы не поддается прочтению, о чем заявитель уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы.».

2. Внести в постановление министерства физической культуры и спорта Астраханской области от 26.12.2017 № 17-п «Об административном регламенте министерства физической культуры и спорта Астраханской области предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация общественных организаций Астраханской области или структурных подразделений (отделений Астраханской области) общероссийских спортивных федераций для наделения их статусом региональных спортивных федераций» следующие изменения:

2.1. По всему тексту административного регламента министерства физической культуры и спорта Астраханской области предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация общественных организаций Астраханской области или структурных подразделений (отделений Астраханской области) общероссийских спортивных федераций для наделения их статусом региональных спортивных федераций», утвержденного постановлением (далее - административный регламент аккредитации):

- слово «сотрудник» заменить словом «работник» в соответственном падеже и числе;

- слова «отчество», «отчество (при наличии)» заменить словами «отчество (последнее - при наличии)» в соответственном падеже.

2.2. В разделе 2 административного регламента аккредитации:

- подраздел 2.5 дополнить пунктом 2.5.8 следующего содержания:

«2.5.8. Запись на прием в министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги

Запись на прием в министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги проводится посредством регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в личные свободные для приема дату и время в пределах установленного министерством графика приема заявителей.

Министерство не в праве требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указанием цели приема, а также предоставления сведений необходимых для расчета длительности временного интервала который необходимо забронировать для приёма.»;

- подраздел 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанного в абзаце втором пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента являются:

- представление заявителем заявления и (или) сведений и (или) документов, не соответствующих перечню документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- представления заявителем заявления и (или) сведений и (или) документов с нарушением срока, указанного в пункте 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента;

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме).

После устранения оснований для отказа в приеме документов, указанных в абзаце втором, четвертом настоящего пункта, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

2.6.2. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для получения результатов государственной услуги, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением результатов государственной услуги в электронной форме).»;

- дополнить подразделом 2.7 следующего содержания:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги для получения результата, указанного в абзаце втором пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, являются:

- наличие недостоверной информации, содержащейся в заявлении, сведениях и документах, представленных заявителем в соответствии с пунктами 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- принятие министерством решения о государственной аккредитации другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта (по результатам рассмотрения заявлений, сведений и документов, предусмотренных пунктами 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, представленными двумя и более общественными организациями);

- несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» - официальное наименование региональной спортивной федерации (за исключением официального наименования региональной спортивной федерации, не являющейся юридическим лицом) должно соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации об общественных объединениях, и содержать указание на ее организационно-правовую форму (общественная организация), территориальную сферу ее деятельности (региональная), а также на вид или виды спорта, в целях развития которых создана спортивная федерация. Региональная спортивная федерация вправе использовать в своем наименовании слово «союз» или слово «ассоциация», не являющиеся в этом случае указанием на ее организационно-правовую форму;

- устранение заявителем нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи заявления, сведений и документов предусмотренных пунктом 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента заявителем, у которого ранее было прекращено действие государственной аккредитации).

В случае отказа в государственной аккредитации заявителю такой заявитель после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в министерство для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через один год со дня принятия министерством решения об отказе в государственной аккредитации такого заявителя (за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта).

2.7.2. Основания для отказа в переоформлении документа о государственной аккредитации и в выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, отсутствуют.

2.7.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области отсутствуют.»;

- подраздел 2.7-2.11 считать подразделом 2.8-2.12;

- подраздел 2.8 дополнить пунктом 2.8.4 следующего содержания:

«2.8.4. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ о государственной аккредитации направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) его должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ плата с заявителя не взимается.»;

- подраздел 2.10 дополнить абзацем следующего содержания:

«На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.»;

- в пункте 2.12.1 подраздела 2.12 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.».

2.3. В разделе 3 административного регламента аккредитации:

- в подразделе 3.4:

в абзаце седьмом пункта 3.4.2 цифры «2.6.1» заменить цифрами «2.6.2»;

в абзаце восьмом пункта 3.4.3 слова «абзаце шестом пункта 2.6.1» заменить словами «пункте 2.6.2»;

- в абзаце пятом подраздела 3.6 слова «2.6.2 подраздела 2.6» заменить словами «2.7.1 подраздела 2.7».

2.4. В разделе 5 административного регламента аккредитации:

- в наименовании раздела дополнить словами «, МФЦ, работников МФЦ»;

- в подразделе 5.1 слова «и (или) его должностных лиц» заменить словами «, МФЦ, должностных лиц министерства, работников МФЦ»;

- в подразделе 5.3:

абзац шестой дополнить словами «, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области»;

в абзаце восьмом после слова «допущенных» дополнить словом «ими»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области.»;

- в подразделе 5.4:

пункт 5.4.1 изложить в новой редакции:

«5.4.1. Жалоба рассматривается министерством. В случае если обжалуется решение и действие (бездействие) министра, жалоба подается в Правительство Астраханской области.

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

пункт 5.4.3 изложить в новой редакции:

«5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ подается и рассматривается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.»;

- в пункте 5.5.1 подраздела 5.5 после слова «министерство» дополнить словом «, МФЦ»;

- в подразделе 5.7:

абзац первый изложить в новой редакции:

«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» министерство принимает одно из следующих решений.»;

дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«- жалоба удовлетворяется;

- в удовлетворении жалобы отказывается.»;

- в подразделе 5.8:

пункт 5.8.1 изложить в новой редакции:

«5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, за исключением случая, когда фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению, заявитель в течение 7 дней со дня регистрации жалобы уведомляется об этом.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

- дополнить подразделом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

- подразделы 5.9 - 5.11 считать соответственно подразделами 5.10 - 5.12;

- подраздел 5.11 признать утратившим силу;

- подраздел 5.12 дополнить абзацем следующего содержания:

«- текст жалобы не поддается прочтению, о чем заявитель уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы.».

3. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства физической культуры и спорта Астраханской области:

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

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить его копию, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок со дня подписания настоящего постановления направить его копию в «КонсультантПлюс» ЗАО «Телеком-СКИФ» и «Гарант» ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в справочно-правовые системы;

- разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства физической культуры и спорта Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

**Министр
М.А. ФИДУРОВ**

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2018

№16-п

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 18.10.2017 № 39-п

В соответствии с абзацем четвертым пункта 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерство финансов Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства финансов Астраханской области от 18.10.2017 № 39-п «О порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Астраханской области и бюджету территориального фонда обязательного медицинского страхования Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» следующие изменения:

1.1. В разделе 1 Правил применения целевых статей бюджетной классификации расходов для отражения расходов бюджета Астраханской области и бюджета ТФОМС Астраханской области, утвержденных постановлением:

1.1.1. В пункте 1.1:

- дополнить подпунктами 1.1.13, 1.1.14 следующего содержания:

«1.1.13. 01 S 00 00000 «Реализация приоритетного проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Астраханской области на реализацию основного мероприятия «Реализация приоритетного проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» государственной программы «Развитие здравоохранения Астраханской области» по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

- R6740 Софинансирование государственных программ субъектов Российской Федерации, содержащих мероприятия по развитию материально-технической базы детских поликлиник и детских поликлинических отделений медицинских организаций, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Астраханской области на реализацию государственной программы Астраханской области, содержащей мероприятия по развитию материально-технической базы детских поликлиник и детских поликлинических отделений медицинских организаций, в том числе за счет субсидий, предоставляемых из федерального бюджета за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации.

1.1.14. 01 U 00 00000 «Оказание паллиативной медицинской помощи на территории Астраханской области»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Астраханской области на реализацию основного мероприятия «Оказание паллиативной медицинской помощи на территории Астраханской области» государственной программы «Развитие здравоохранения Астраханской области» по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

- 56760 Развитие паллиативной медицинской помощи за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Астраханской области, осуществляемые за счет иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета в целях развития паллиативной медицинской помощи за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации.»;

- подпункт 1.1.13 считать подпунктом 1.1.15;

- подпункт 1.1.15:

дополнить абзацами четвертым, пятым следующего содержания:

«- 5161F Реализация отдельных полномочий в области лекарственного обеспечения за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Астраханской области, осуществляемые за счет иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета на приобретение модульных конструкций врачебных амбулаторий, фельдшерских и фельдшерско-акушерских пунктов для населенных пунктов с численностью населения от 101 до 2000 человек за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Астраханской области, осуществляемые за счет иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета на приобретение модульных конструкций врачебных амбулаторий, фельдшерских и фельдшерско-акушерских пунктов для населенных пунктов с численностью населения от 101 до 2000 человек за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации.

- 56730 Приобретение передвижных медицинских комплексов для оказания медицинской помощи жителям населенных пунктов с численностью населения до 100 человек за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Астраханской области, осуществляемые за счет иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета на приобретение передвижных медицинских комплексов для оказания медицинской помощи жителям населенных пунктов с численностью населения до 100 человек за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации.»;

1.1.2. Подпункт 1.2.1 пункта 1.2 дополнить абзацами четырнадцатью – шестнадцатью следующего содержания:

«- R1590 Создание в субъектах Российской Федерации дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Астраханской области по предоставлению субсидий бюджетам муниципальных образований Астраханской области на создание в субъектах Российской Федерации дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе за счет субсидий, предоставляемых из федерального бюджета на указанные цели.»;

1.1.3. В подпункте 1.6.4 пункта 1.6:

- в абзаце пятом слова «, связанных с приобретением семян сельскохозяйственных культур, у организаций, занимающихся производством семян, или у лиц, уполномоченных этими организациями, или у сельскохозяйственных потребительских кооперативов по ставке на 1 гектар.» заменить словами «по ставке на 1 гектар, по направлениям:»

дополнить абзацами шестым, седьмым следующего содержания:

«- на приобретение семян сельскохозяйственных культур;

- на приобретение саженцев многолетних травянистых ягодных насаждений.».

1.2. В Правилах применения универсальных направлений расходов, уязвляемых с целевыми статьями подпрограмм государственных программ Астраханской области, ведомственных целевых программ, не включенных в состав государственных программ Астраханской области, непрограммными направлениями расходов органов государственной власти Астраханской области, утвержденных постановлением:

- дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. 00140 Материально-техническое обеспечение реализации отдельных полномочий Астраханской области

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета Астраханской области, связанные с приобретением органами государственной власти Астраханской области товаров, работ, услуг, используемых при исполнении некоторых расходных полномочий Астраханской области, в том числе разной отраслевой принадлежности, в том числе:

- компьютерной, организационной техники и их комплектующих;

- мебели;

- хозяйственного инвентаря;

- другие расходы, за исключением расходов, отражаемых по направлению расходов 00010.»;

- пункты 4 – 24 считать соответственно пунктами 5 – 25.

1.3. В Перечне и кодах целевых статей расходов бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Астраханской области и бюджету ТФОМС Астраханской области, утвержденных постановлением:

1.3.1. После строки

01 Q 00 R4020	Оказание гражданам Российской Федерации высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, в рамках основного мероприятия «Оказание высокотехнологичной медицинской помощи на территории Астраханской области, в том числе с онкологическими заболеваниями» государственной программы «Развитие здравоохранения Астраханской области»
---------------	--

дополнить строками следующего содержания:

01 S 00 00000	Основное мероприятие «Реализация приоритетного проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» государственной программы «Развитие здравоохранения Астраханской области»
01 S 00 R6740	Софинансирование государственных программ субъектов Российской Федерации, содержащих мероприятия по развитию материально-технической базы детских поликлиник и детских поликлинических отделений медицинских организаций, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации в рамках основного мероприятия «Реализация приоритетного проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» государственной программы «Развитие здравоохранения Астраханской области»
01 U 00 00000	Основное мероприятие «Оказание паллиативной медицинской помощи на территории Астраханской области» государственной программы «Развитие здравоохранения Астраханской области»
01 U 00 56760	Развитие паллиативной медицинской помощи за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации в рамках основного мероприятия «Оказание паллиативной медицинской помощи на территории Астраханской области» государственной программы «Развитие здравоохранения Астраханской области»

1.3.2. После строки

01 Б 00 00120	Диспансеризация работников органов государственной власти Астраханской области в рамках ведомственной целевой программы «Совершенствование оказания медицинской помощи в Астраханской области» государственной программы «Развитие здравоохранения Астраханской области»
---------------	--

дополнить строкой следующего содержания:

01 Б 00 00140	Материально-техническое обеспечение реализации отдельных полномочий Астраханской области в рамках ведомственной целевой программы «Совершенствование оказания медицинской помощи в Астраханской области» государственной программы «Развитие здравоохранения Астраханской области»
---------------	--

1.3.3. После строки

01 Б 00 51610	Реализация отдельных полномочий в области лекарственного обеспечения в рамках ведомственной целевой программы «Совершенствование оказания медицинской помощи в Астраханской области» государственной программы «Развитие здравоохранения Астраханской области»
---------------	--

дополнить строкой следующего содержания:

01 Б 00 5161F	Реализация отдельных полномочий в области лекарственного обеспечения за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации в рамках ведомственной целевой программы «Совершенствование оказания медицинской помощи в Астраханской области» государственной программы «Развитие здравоохранения Астраханской области»
---------------	--

1.3.4. После строки

01 Б 00 54600	Оказание отдельным категориям граждан социальной услуги по обеспечению лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, медицинскими изделиями по рецептам на медицинские изделия, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов в рамках ведомственной целевой программы «Совершенствование оказания медицинской помощи в Астраханской области» государственной программы «Развитие здравоохранения Астраханской области»
---------------	---

дополнить строками следующего содержания:

01 Б 00 56720	Приобретение модульных конструкций врачебных амбулаторий, фельдшерских и фельдшерско-акушерских пунктов для населенных пунктов с численностью населения от 101 до 2000 человек за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации в рамках ведомственной целевой программы «Совершенствование оказания медицинской помощи в Астраханской области» государственной программы «Развитие здравоохранения Астраханской области»
01 Б 00 56730	Приобретение передвижных медицинских комплексов для оказания медицинской помощи жителям населенных пунктов с численностью населения до 100 человек за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации в рамках ведомственной целевой программы «Совершенствование оказания медицинской помощи в Астраханской области» государственной программы «Развитие здравоохранения Астраханской области»

1.3.5. После строки

02 1 00 R0272	Мероприятия государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011 – 2020 годы (Создание в дошкольных образовательных, общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования детей условий для получения детьми-инвалидами качественного образования) в рамках подпрограммы «Создание и развитие единого образовательного пространства Астраханской области» государственной программы «Развитие образования Астраханской области»
---------------	---

дополнить строкой следующего содержания:

02 1 00 R1590	Создание в субъектах Российской Федерации дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в рамках подпрограммы «Создание и развитие единого образовательного пространства Астраханской области» государственной программы «Развитие образования Астраханской области»
---------------	--

1.3.6. После строки

02 Б 00 00120	Диспансеризация работников органов государственной власти Астраханской области в рамках ведомственной целевой программы «Обеспечение государственной программы «Развитие образования Астраханской области» государственной программы «Развитие образования Астраханской области»
---------------	--

дополнить строкой следующего содержания:

02 Б 00 00140	Материально-техническое обеспечение реализации отдельных полномочий Астраханской области в рамках ведомственной целевой программы «Обеспечение государственной программы «Развитие образования Астраханской области» государственной программы «Развитие образования Астраханской области»
---------------	--

1.3.7. После строки

08 Б 00 00120	Диспансеризация работников органов государственной власти Астраханской области в рамках ведомственной целевой программы «Создание условий для устойчивого развития промышленного и транспортного комплексов, а также эффективного использования природных ресурсов Астраханской области» государственной программы «Развитие промышленности и транспортной системы Астраханской области»
---------------	--

дополнить строкой следующего содержания:

08 Б 00 00140	Материально-техническое обеспечение реализации отдельных полномочий Астраханской области в рамках ведомственной целевой программы «Создание условий для устойчивого развития промышленного и транспортного комплексов, а также эффективного использования природных ресурсов Астраханской области» государственной программы «Развитие промышленности и транспортной системы Астраханской области»
---------------	--

1.3.8. После строки

09 Б 00 00020	Вице-губернатор – председатель Правительства Астраханской области и его заместители в рамках ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственного управления в сфере культуры и туризма Астраханской области» государственной программы «Развитие культуры и туризма в Астраханской области»
---------------	---

дополнить строкой следующего содержания:

09 Б 00 00140	Материально-техническое обеспечение реализации отдельных полномочий Астраханской области в рамках ведомственной целевой программы «Повышение эффективности государственного управления в сфере культуры и туризма Астраханской области» государственной программы «Развитие культуры и туризма в Астраханской области»
---------------	--

1.3.9. После строки

10 Г 00 00120	Диспансеризация работников органов государственной власти Астраханской области в рамках ведомственной целевой программы «Повышение эффективности деятельности в осуществлении организации спортивного движения в Астраханской области» государственной программы «Развитие физической культуры и спорта в Астраханской области»
---------------	---

дополнить строкой следующего содержания:

10 Г 00 00140	Материально-техническое обеспечение реализации отдельных полномочий Астраханской области в рамках ведомственной целевой программы «Повышение эффективности деятельности в осуществлении организации спортивного движения в Астраханской области» государственной программы «Развитие физической культуры и спорта в Астраханской области»
---------------	---

1.3.10. После строки

10 Г 00 80640	Повышение качества предоставления услуг в области физической культуры и спорта в рамках ведомственной целевой программы «Повышение эффективности деятельности в осуществлении организации спортивного движения в Астраханской области» государственной программы «Развитие физической культуры и спорта в Астраханской области»
---------------	---

дополнить строкой следующего содержания:

10 Г 00 80960	Исполнение судебных актов в рамках ведомственной целевой программы «Повышение эффективности деятельности в осуществлении организации спортивного движения в Астраханской области» государственной программы «Развитие физической культуры и спорта в Астраханской области»
---------------	--

1.3.11. После строки

12 Б 00 00120	Диспансеризация работников органов государственной власти Астраханской области в рамках ведомственной целевой программы «Охрана территорий и обеспечение экологической безопасности Астраханской области» государственной программы «Охрана окружающей среды Астраханской области»
---------------	--

дополнить строкой следующего содержания:

12 Б 00 00140	Материально-техническое обеспечение реализации отдельных полномочий Астраханской области в рамках ведомственной целевой программы «Охрана территорий и обеспечение экологической безопасности Астраханской области» государственной программы «Охрана окружающей среды Астраханской области»
---------------	--

1.3.12. После строки

14 Б 00 00120	Диспансеризация работников органов государственной власти Астраханской области в рамках ведомственной целевой программы «Реализация молодежных проектов, повышение квалификации сотрудников, обеспечение функционирования агентства по делам молодежи Астраханской области» государственной программы «Молодежь Астраханской области»
---------------	---

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2018 №36

**ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
– ЦЕНТРОВ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ,
ЦЕНТРОВ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
НАСЕЛЕНИЯ РАЙОНОВ ГОРОДА
АСТРАХАНИ, ЦЕНТРА СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ ЗАКРЫТОГО
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЗНАМЕНСК,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ТРУДА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ,
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ОПЕКА
ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО»**

В соответствии с федеральными законами от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Астраханской области от 21.03.2005 № 21-П «О министерстве социального развития и труда Астраханской области», от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» министерство социального развития и труда Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Предварительная опека или попечительство».

2. Управлению по семейной политике и защите прав детей-сирот министерства социального развития и труда Астраханской области:

2.1. В течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

2.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления в семидневный срок после дня его первого официального опубликования, а также сведения об источниках его официального опубликования.

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

2.4. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в электронные базы данных.

3. Отделу общественных связей, анализа и прогнозирования социального развития министерства социального развития и труда Астраханской области разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minsoctrud.astrobl.ru в десятидневный срок со дня его принятия.

4. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр информационно-технологического обеспечения деятельности министерства социального развития и труда Астраханской области» разместить сведения о государственной услуге «Предварительная опека или попечительство» в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

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

**Заместитель председателя Правительства
Астраханской области – министр
социального развития и труда
Астраханской области
О.А. ПЕТЕЛИН**

*Утвержден постановлением министерства
социального развития и труда
Астраханской области от 16.05.2018 № 36*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Предварительная опека или попечительство»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Предварительная опека или попечительство» (далее - административный регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», подпунктом 24.2 пункта 2 статьи 26.3, частью 3 статьи 26.11 Федерального закона от 06.10.99 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», а также согласно постановлениями 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», 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» государственная услуга предоставляется государственными казенными учреждениями Астраханской области - центрами социальной поддержки населения муниципальных районов центрами социальной поддержки населения районов города Астрахани, центром социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственными министерству социального развития и труда Астраханской области (далее - учреждения).

Предварительная опека или попечительство назначается в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан, которым необходимо немедленно назначить опекуна или попечителя, в том числе при отобрании ребенка у родителей или лиц, их заменяющих, и нецелесообразности помещения ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется совершеннолетним дееспособным лицам, желающим принять под опеку или попечительство недееспособных или не полностью дееспособных граждан, в том числе состоящим на учете в органах опеки и попечительства (далее - заявители), либо их уполномоченным представителям (далее - представитель), обратившимся в учреждение или автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:
«Предварительная опека или попечительство»

2.2. Наименование учреждения Астраханской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляют учреждения.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются специалисты учреждений и работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту (далее - специалисты учреждений и работники 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 государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) распоряжения об установлении (об отказе в установлении) предварительной опеки (попечительства).

2.4 Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления – 1 рабочий день.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения государственной услуги не должно превышать 15 минут;

- при подаче заявления, получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет:

Для установления предварительной опеки (попечительства) над несовершеннолетними гражданами:

- заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту.

Для установления предварительной опеки (попечительства) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами:

- заявление гражданина, желающего установить опеку или попечительство в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан согласно приложению № 2 к административному регламенту.

В случае личного обращения гражданина при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность

2.5.2. При предоставлении государственной услуги учреждение не вправе требовать:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении учреждения, предоставляющего государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.5.3. Порядок предоставления заявления.

По выбору заявителя заявление представляется в учреждение или МФЦ посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - в электронной форме, сеть «Интернет» соответственно);

- лично при посещении учреждения;

- посредством МФЦ;

- посредством государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее - единый портал) и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее - региональный портал) в сети «Интернет»;

- иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления специалистом учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов, или работником МФЦ.

В случае направления заявления в электронной форме, в том числе через единый портал или региональный портал:

- заявление заполняется по форме согласно приложениям № 1, 2 к административному регламенту либо представленным на региональном портале либо едином портале формам (в случае использования единого либо регионального порталов) и подписывается усиленной квалифицированной подписью.

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

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

В случае устранения основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель (представитель) вправе обратиться повторно.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента;

- отсутствие согласия совершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, на установление над ним предварительной опеки (попечительства), заявителя по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

- наличие в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах факторов, которые могут негативно повлиять на состояние ребенка при установлении предварительной опеки или попечительства, неудовлетворительные условия жизни заявителя;

- наличие в акте обследования условий жизни гражданина, желающего установить опеку или попечительство в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан факторов, которые могут негативно повлиять на состояние недееспособного или не полностью дееспособного гражданина при установлении предварительной опеки или попечительства, неудовлетворительные условия жизни заявителя.

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель (представитель) вправе обратиться повторно.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

- Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16)

- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532);

- Федеральным законом от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1755);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2572);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 48, ст. 6401);

- 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);

- 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (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);

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527-Н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (<http://www.pravo.gov.ru>, 18.09.2015);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 («Российская газета», 2009, № 252);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891-Н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927», («Российская газета», 2011, № 216);

- постановлением Правительства Астраханской области от 21.03.2005 № 21-П «О министерстве социального развития и труда Астраханской области» (Астраханские известия, 2005, № 20);

- 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);

- 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);

- 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);

- постановлением Правительства Астраханской области от 15.12.2011 № 565-П «О предоставлении государственных и муниципальных услуг (услуг) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Астраханской области» («Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области», 2011, № 57);

- постановлением Правительства Астраханской области от 30.12.2011 № 657-П «О порядке предоставления и получения информации путем межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Астраханской области» (Сборник законов и нормативных актов Астраханской области, 2012, № 1);

- распоряжением Правительства Астраханской области от 05.11.2015 № 479-Пр «О перечнях государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Астраханской области, и услуг, предоставляемых государственными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), в Астраханской области, в том числе в электронной форме».

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

В помещении учреждения отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления, получения информации и заполнения документов. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов учреждения и работников МФЦ с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее - места для ожидания) оснащаются стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями и формами документов.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 5.

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области (далее - министерство) в сети «Интернет» <http://www.minsoctrud.astrobl.ru> (далее - официальный сайт министерства).

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 30.07.2015 № 527-Н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

На стоянке (стоянках) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных пунктом 6 приложения № 4 к административному регламенту;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

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

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

- возможность подачи заявления для получения государственной услуги в МФЦ;

- минимальное количество и продолжительность взаимодействий заявителей (представителей) и специалистов учреждения при предоставлении государственной услуги;

- соответствие должностных инструкций специалистов учреждения и работников МФЦ административному регламенту, части описания в них административных процедур, профессиональных знаний и навыков;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и в электронной форме

2.12.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы, в порядке, установленном пунктом 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;

- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;

- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта министерства, единого и регионального порталов.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угрозы безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления государственной услуги.

2.12.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с учреждением осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ (далее - соглашение 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, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, показана на блок-схеме, указанной в приложении № 5 к административному регламенту.

Предоставление государственной услуги, включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления;

- рассмотрение заявления, его проверка, обследование условий жизни заявителя, оформление акта по результатам обследования, принятие решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) либо отказе в приеме документов, направление заявителю соответствующего уведомления, выдана (направление) распоряжения об установлении (об отказе в установлении) предварительной опеки (попечительства),

3.2. Прием, регистрация заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в учреждение или в МФЦ заявления.

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

Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, или работник МФЦ принимает заявление, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление в системе электронного документооборота;

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);

- на втором экземпляре заявления ставит роспись и дату приема заявления (при личном обращении).

Заявление, полученное на личном приеме директора учреждения или иными специалистами учреждения, передается в течение одного дня со дня обращения специалисту учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов. Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления.

Срок исполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления, его проверка, обследование условий жизни заявителя, оформление акта по результатам обследования условий жизни заявителя, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги либо об отказе в приеме документов, направление заявителю соответствующего уведомления, выдача (направление) распоряжения об установлении (об отказе в установлении) предварительной опеки (попечительства)

Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления специалистом учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов, или работником МФЦ.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются специалисты учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, или работник МФЦ, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги.

Работник МФЦ не позднее дня следующего за днем регистрации в МФЦ заявления направляет его по реестру в учреждение для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Поступившее заявление, в том числе из МФЦ, специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает их специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой директора учреждения для рассмотрения.

В случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в приеме документов и уведомление об отказе в приеме документов в соответствии подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, обеспечивает их подписание директором учреждения, а также направляет указанное уведомление заявителю на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдает заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении (далее - способ, указанный в заявлении).

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, указанного в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- проверяет соответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента;
- в течение 3 дней со дня поступления заявления проводит обследование условий жизни заявителя, во время которого заявителем предоставляется документ, удостоверяющий личность;

- по результатам обследования в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, составляет в 2 экземплярах и подписывает у директора учреждения следующие документы:

для установления предварительной опеки (попечительства) над несовершеннолетними гражданами;

а) акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423», содержащий выводы об удовлетворительных (неудовлетворительных) условиях жизни заявителя.

Для установления предварительной опеки (попечительства) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами составляется акт обследования условий жизни заявителя, выразившего желание стать опекуном или попечителем над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927», содержащий выводы об удовлетворительных (неудовлетворительных) условиях жизни заявителя.

Дата и время обследования согласовываются с заявителем при личном обращении либо по телефону.

При обследовании условий жизни заявителя, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, описывает жилищно-бытовые условия (благоустройство дома и жилой площади, а также санитарно-гигиеническое состояние жилой площади, наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий и так далее), личные качества заявителя и мотивы заявителя, с целью определения его способности к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

В ходе установления предварительной опеки (попечительства) учитывается согласие несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, на установление над ним опеки (попечительства), которое оформляется письменным согласием по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту, запрашиваемым специалистом учреждения.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- готовит проект распоряжения об отказе в установлении предварительной опеки или попечительства, обеспечивает его подписание у директора учреждения;
- выдает (направляет) распоряжение об отказе в установлении предварительной опеки или попечительства, способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- готовит проект распоряжения об установлении предварительной опеки или попечительства, и обеспечивает его подписание у директора учреждения;
- выдает (направляет) распоряжение об установлении предварительной опеки или попечительства, способом, указанным в заявлении.

Распоряжение об установлении (об отказе в установлении) предварительной опеки или попечительства выдается (направляется) в единственном экземпляре в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче распоряжения об установлении (об отказе в установлении) предварительной опеки или попечительства.

Результатом данной административной процедуры является подписание директором учреждения распоряжения об установлении (об отказе в установлении) предварительной опеки или попечительства, об отказе в приеме документов, выдача (направление) распоряжения об установлении (об отказе в установлении) предварительной опеки или попечительства, либо направление уведомления об отказе в приеме документов.

Срок исполнения данной административной процедуры - 6 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными специалистами учреждения и работниками МФЦ положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений осуществляет директор учреждения, директор МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется директором учреждения или директором 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 (бездействие) специалистов учреждения или работников МФЦ.

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

4.3. Ответственность специалистов учреждения и работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Специалисты учреждения, работники МФЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которые закрепляются в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а специалисты учреждения или работники МФЦ обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в учреждение предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами учреждения и работниками МФЦ положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

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

5.1. Информация для заявителя (представителя) о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) учреждения, МФЦ, специалистов учреждения, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги.

Заявитель (представитель) имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) учреждения, МФЦ, специалистов учреждения, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

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

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

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностным лицом министерства, специалистами учреждения, работником МФЦ, ответственными за рассмотрение жалобы;
- путем взаимодействия должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников МФЦ, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями (представителями) по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства, на официальном сайте МФЦ, на едином и региональном порталах;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещениях министерства, учреждения, МФЦ.

5.3. Предмет жалобы.

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем (представителем) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- требование внесения заявителем (представителем) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ учреждения, специалиста учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Органы, в которые может быть направлена жалоба.

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

- учреждение;
 - министерство - в случае обжалования решения директора учреждения.
- 5.4.2. 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 (представителя) о перенаправлении жалобы.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем (представителем) через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в учреждение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ подается и рассматривается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб специалисты учреждения обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.2 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба подается в учреждение, министерство, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя (представителя), или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес, адрес электронной почты, график работы учреждений указаны в пункте 1 приложения № 4 к административному регламенту.

5.5.3. Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, 8.

График работы МФЦ:

с понедельника по среду - с 08.00 до 18.00; четверг – с 08.00 до 20.00; пятница – с 08.00 до 18.00; суббота – с 08.00 до 13.00; воскресенье – выходной.

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: <http://www.mfc.astrobl.ru>. Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrahkan@astrobl.ru. Телефоны МФЦ: 668-809; факс МФЦ: 668-808.

Информация о филиалах МФЦ приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Бакинская, 147.

График работы министерства: с понедельника по пятницу - с 08.00 до 17.00.

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

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>;

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

Телефоны 524-907, факс 524-976

5.5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, директора учреждения, специалиста учреждения решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя) - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю);
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, его специалиста;

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

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

5.5.5. 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.

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

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанных в пункте 5.5.3 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, а также графиком работы учреждений, указанным в пункте 1 приложения № 4 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.

5.5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официальных сайтов министерства, в сети «Интернет»;
- единого портала либо регионального портала.

5.5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.4 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.9. 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 должностное лицо министерства, специалист учреждения, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в учреждение, министерство, 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, специалиста учреждения в приеме документов у заявителя (представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем (представителем) нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы министерством, учреждением, принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. Порядок информирования заявителя (представителя) о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, за исключением случая, когда фамилия и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению.

В случае, если фамилия и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению, заявитель в течении семи дней уведомляется об этом.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, министерства, учреждения, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста учреждения, должностного лица министерства, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте учреждения, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (представителя);
- 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 государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы директором учреждения, заместителем председателя Правительства Астраханской области - министром социального развития и труда Астраханской области (далее – министр).

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы директора учреждения, министра.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем (представителем) в министерство или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Учреждение или специалист учреждения, должностное лицо министерства по направленному в установленном порядке запросу заявителя (представителя) обязаны в течение 15 дней представлять 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 учреждение, министерство отказывает в удовлетворении жалобы.

Учреждение, министерство отказывает в удовлетворении жалобы 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;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем заявитель уведомляется в течение семи дней со дня регистрации жалобы.

Приложение № 1	
к административному регламенту	
Форма	
Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах	
В орган опеки и попечительства	
от	
(фамилия, имя, отчество (при наличии), проживающего по адресу: паспортные данные:	
телефон _____	
факс _____	
эл. почта _____	

Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Я, _____	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Гражданство _____	Документ, удостоверяющий личность: _____
(когда и кем выдан)	
место жительства _____	
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)	
место пребывания _____	
(адрес места фактического проживания)	
прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем) _____	
прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем _____	
прошу передать мне подопеку (попечительство) _____	

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения _____	
прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе _____	

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения _____	
Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо принять в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.	

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____	
(указывается наличие)	
у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе _____	
информация о наличии документов об образовании, о профессиональной _____	
деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.) _____	
Я, _____	
(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.	

(подпись, дата)	

Приложение № 2	
к административному регламенту	
(наименование органа опеки и попечительства) от _____	
(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес места фактического проживания гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)	

Форма	
заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина	
Я, _____	
(фамилия, имя, отчество)	
прошу передать мне под опеку (попечительство) " _____	

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)	
прошу передать мне под опеку (попечительство) * на возмездной основе _____	

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство) *.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____

(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в осуществлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином, в том числе информация о наличии документов о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)	
Я, _____	
(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.	

(подпись) _____	
(дата) _____	

¹ Ненужное зачеркнуть.

Приложение № 3
к административному регламенту

Форма
(наименование территориального подразделения
органа опеки и попечительства по месту
жительства лица, нуждающегося в опеке,
или по месту жительства опекуна)

адрес: _____
от _____ (Ф.И.О. кандидата в опекуны)

адрес: _____, телефон: _____, факс: _____
адрес электронной почты: _____

Согласие
несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста десяти лет,
о назначении ему опекуна (попечителя)

Я, _____ (Ф.И.О., дата рождения)
гражданство _____, документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (когда и кем выдан)

_____ место жительства
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

_____ место пребывания
(адрес места фактического проживания)

Прошу назначить моим опекуном (попечителем): _____
(Ф.И.О., место жительства, степень родства).

Родители:
мать _____ (Ф.И.О., причина отсутствия родительского попечения)
отец _____ (Ф.И.О., причина отсутствия родительского попечения)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Название учреждения	Почтовый адрес, телефоны для справок, адрес электронной почты	График работы	График приема граждан
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	Пн. – четв. 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. Ботвина, 14 б 52-01-91; 52-01-92; E-mail: len_minosoc@mail.ru	Пн.- пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. – четв. 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. Адм. Нахимова, 66 «г» 51-89-59; 51-40-85 E-mail: umsrnt@yandex.ru	Пн.- пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. – четв. с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Трусовского района города Астрахани»	414006, г. Астрахань, ул. Пирогова, 53 /ул. Печенегская, 34 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	Пн. – четв. с 8.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Ахтубинского района»	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	Пн. – четв. с 8.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения ЗАТО Знаменск»	416540 Астраханская обл., ЗАТО Знаменск, проспект 9 Мая, 28 тел/факс 8(85140)2-41-42 E-mail: omsrit_znam@mail.ru	Пн.- пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. – четв. с 8.00 до 16.00 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; 8-85142-9-13-32 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	Пн. – четв. с 8.00 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	Пн. – четв. с 8.00 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	Пн. – четв. с 8.00 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	Пн. – четв. с 8.00 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	Пн. – четв. с 8.00 до 17.00 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	Пн. – четв. с 8.00 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. Майская, д.6 «Б» 22-02-81 E-mail: cspnpriv@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	Пн. – четв. с 8.00 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.Гагарина, 118 «А» 8-85148-5-80-84 E-mail: khar-omsrit@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	Пн. – четв. с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Черныярского района»	416230, Астраханская обл., Черныярский р-он, с. Черный Яр, ул. Жукова, 1А 8-85149-2-05-99; 8-85149-2-18-70 E-mail: chem-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	Пн. – четв. с 8.00 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: omsritkrj@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	Пн. – четв. с 8.00 до 16.15 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

2. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ.
Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, 8.
График работы МФЦ:
с понедельника по среду - с 08.00 до 18.00;
четверг – с 08.00 до 20.00;
пятница – с 08.00 до 18.00;
суббота – с 08.00 до 13.00;
воскресенье – выходной.
3. Справочные телефоны МФЦ:
(8512) 668-809 - приемная МФЦ
(8512) 668-808 - факс МФЦ
4. Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: <http://www.mfc-astrobl.ru>.

Адрес электронной почты МФЦ - mfc.astrakhan@astrobl.ru.
Информация о филиалах МФЦ приведена в приложении № 6 к административному регламенту.
5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.
Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги или работником МФЦ.
Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, или работник МФЦ осуществляет информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы учреждения и МФЦ;
 - о справочных телефонах и о почтовом адресе учреждения и МФЦ;
 - об адресах официальных сайтов министерства и МФЦ в сети «Интернет», адресе электронной почты учреждения, о возможности предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием регионального и единого порталов;
 - о порядке получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, а также с использованием государственных информационных систем;
 - о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах четвертом – седьмом настоящего пункта.
- Основными требованиями к информированию заявителей являются:
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
 - своевременность;
 - четкость в изложении материала;
 - наглядность форм подачи материала;
 - удобство и доступность.

Информирование осуществляется как в устной, так и в письменной форме. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут. Письменные консультации предоставляются по устному либо письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.
6. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей при личном обращении либо по телефону со специалистом учреждения и работником МФЦ, ответственными за консультацию, по направлениям, предусмотренным пунктом 5 настоящего приложения;
- взаимодействия специалиста учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, и работника МФЦ с заявителями по почте, электронной почте;
- предоставления информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальных сайтах министерства и МФЦ, на едином, региональном порталах и на информационных стендах, размещенных в помещении учреждения.

7. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста учреждения и работника МФЦ с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, и работник МФЦ представляют, назвав свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, предлагают представиться собеседнику, выслушивают и уточняют суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор при поступлении звонка на другой аппарат;
- при личном обращении заявителей специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, и работник МФЦ представляют, называют фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сообщают занимаемую должность, самостоятельно дают ответ на заданный посетителем вопрос;

- в конце консультирования (по телефону или лично) специалист учреждения и работник МФЦ, осуществляющие консультирование, кратко подводят итоги и перечисляют меры, которые необходимо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать), в случае консультирования по телефону при необходимости предлагают заявителю дату для личного обращения;
- ответ на письменные обращения, в том числе в электронной форме дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста учреждения и работника МФЦ, исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение подписывается директором учреждения либо уполномоченным им специалистом. Письменный ответ на письменное обращение и обращение в электронном виде дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения;
- для удобства получения информации и заполнения необходимых документов (предоставления государственной услуги) в помещении учреждения или МФЦ размещены стенды с перечнем необходимых документов и указанием порядка предоставления государственной услуги.

8. На информационных стендах и официальных сайтах министерства и МФЦ размещаются следующие материалы:

- текст настоящего административного регламента;
- сведения о перечне предоставляемых государственных услуг;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

нотой услуги;

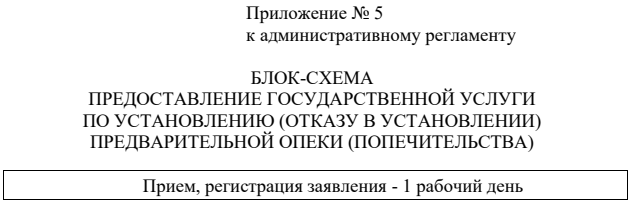
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, специалистов учреждения;
- блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 5 к административному регламенту);
- форма заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (приложение № 1 к административному регламенту);
- форма заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (приложение № 2 к административному регламенту);
- адрес, номера телефонов и график работы учреждения, МФЦ и филиалах МФЦ;

- адреса электронной почты учреждения и МФЦ, а также официальных сайтов министерства и МФЦ, адрес единого, регионального порталов;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются в учреждении и МФЦ.
Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

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

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



Приложение № 6
к административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ ФИЛИАЛОВ МФЦ

№ п/п	Наименование филиала МФЦ и(или) ТОСП МФЦ	Местонахождение филиала МФЦ и(или) ТОСП МФЦ
Филиалы АУ АО «МФЦ»		
1	Центральный офис автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ АО «МФЦ»)	г. Астрахань, Кировский район, ул. Бабефа, д. 8 тел. 8(8512)66-88-07, 66-88-09
2	Филиал АУ АО «МФЦ» в Ленинском районе г. Астрахани (пл. Вокзальная)	г. Астрахань, Ленинский район, пл. Вокзальная, д. 1 тел. 8(8512)54-10-05, 8(8512)54-10-03
3	Филиал АУ АО «МФЦ» в Ленинском р-не г. Астрахани (ул. Адмиралтейская)	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Адмиралтейская, д. 46, литер Е, тел. 8(8512)66-88-30, 8(8512)66-88-31
4	Филиал АУ АО «МФЦ» в Советском р-не г. Астрахани (ул. Боевая)	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Боевая, д. 57 а, тел. 8(8512)66-88-19, 8(8512)66-88-20
5	Филиал АУ АО «МФЦ» в Советском р-не г. Астрахани (ул. Адм. Нахимова)	Астраханская область, г. Астрахань, Советский р-н, ул. Адмирала Нахимова, д. 235 д тел.8(8512)66-88-14, 8(8512)66-88-15
6	Филиал АУ АО «МФЦ» в Трусовском районе г. Астрахани	г. Астрахань, Трусовский район, пер. Степана Разина/ул. Дзержинского, д. 2/5, пом. 1 тел. 8(8512)26-68-01, 8(8512)26-68-02
7	Знаменский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, ЗАТО Знаменск, г. Знаменск, ул. Ленина, д. 26, помещение 019 тел. 8(85140) 6-00-82, 8(85140) 6-00-83
8	Приволжский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д. 47, помещение №24 тел. 8(8512)66-88-21
9	Икрянинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, д. 40, помещение №038 тел. 8(8512)66-88-24, 8(8512)66-88-25
10	Ахтубинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Шубина, д. 81 тел. 8(85141)5-25-36, 8(85141)5-27-41
11	Володарский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Володарский район, п. Володарский, ул. Мичурина, д. 19 «б», литер «А» тел. 8(8512)48-70-52, 8(8512)48-70-53
12	Лиманский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Лиманский район, пос. Лиман, ул. Электрическая, д. 1 тел. 8(8512) 266-740, 8(8512) 266-741
13	Красноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д. 62, литер А тел. 8(8512)26-68-03, 8(8512)26-68-04
14	Енотаевский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Енотаевский р-н, с. Енотаевка, ул. Мусавва/Чичери-на, 59а/22а тел. 8(8512)66-88-12, факс 8(8512)66-88-13
15	Камызякский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Герцена, д. 16 тел. 8(8512)66-88-17, 8(851-45)7-00-43
16	Харабалинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Харабалинский р-н, г. Харабали, 7 квартал, д. 20, литер 1 тел. 8(85148) 4-00-80, 8(85148) 4-00-81
17	Наримановский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Наримановский р-н, г. Нариманов, проспект Строителей, д. 7 тел. 8(8512)66-88-32, 8(8512)66-88-34
18	Черноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Черноярский р-н, с. Черный Яр, ул. им. Маршала Жукова, д. 39 тел. 8(8512)66-88-28, 8(8512)66-88-29
Территориально обособленные структурные подразделения (офисы) АУ АО «МФЦ» (далее – ТОСП АУ АО «МФЦ»)		
Трусовский район города Астрахани		
1	ТОСП в Трусовском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Магистральная, д. 29 тел. 8(8512)46-46-45
Приволжский район Астраханской области		
2	ТОСП в с. Фунтово-1 Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Фунтово-1, ул. Чехова, д. 14 тел. 8(8512)40-67-13
3	ТОСП в с. Карагали Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Карагали, ул. Колхозная, д. 27 тел. 8(8512)40-69-91
4	ТОСП в с. Раstopуловка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Раstopуловка, ул. 50-летия Победы, д. 3 тел. 8(8512)61-12-04
5	ТОСП в с. Яксатово Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Яксатово, ул. Кирова, д. 25 тел. 8(8512)40-58-33
6	ТОСП в с. Килинчи Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Килинчи, ул. Ленина, д. 2 тел. 8(8512)40-66-44
7	ТОСП в с. Бирюковка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Бирюковка, ул. Лесная, д. 14 тел. 8(8512)40-55-49
8	ТОСП в п. Пойменный Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, п. Пойменный, ул. Ленина, д. 33 тел. 8(8512)40-59-40
9	ТОСП в с. Осыпной Бугор Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Осыпной Бугор, ул. Астраханская, д. 40 «а» тел. 8(8512)40-62-18
10	ТОСП в с. Евпраксино Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Евпраксино, ул. Ленина, д. 38 тел. 8(8512) 40-60-31
11	ТОСП в с. Татарская Башмаковка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Татарская Башмаковка, ул. Ленина, д. 34 тел. 8(8512)40-69-12
12	ТОСП в с. Три Протока Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Три Протока, ул.им. 3. Муртазаева, д. 20 тел. 8(8512)32-99-32
Икрянинский район Астраханской области		
13	ТОСП в с. Озерное Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Озерное, ул. Степная, д. 7 тел. 8(851-44) 9-11-25
14	ТОСП в с. Оранжереи Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Оранжереи, ул. Кирова, д. 17 тел. 8(851-44)9-47-00
15	ТОСП в р.п. Ильинка Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, р.п. Ильинка, ул. Лермонтова, д. 8, неж. пом. №004 тел. 8(851-44)9-85-05

их уполномоченными представителями и гражданами (далее – субъекты проверки) требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области в области охраны окружающей среды (далее – обязательные требования).

Исполнение государственной функции осуществляется службой в форме организации и проведения проверок субъектов проверки, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами проверки, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении субъектами проверки своей деятельности.

Государственная функция осуществляется службой с применением риск-ориентированного подхода в соответствии с критериями отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2017 № 1410.

1.3. Правовые основания для исполнения государственной функции.

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 1) (далее – КоАП РФ);

- Водным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2381);
- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);
- лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278);
- Федеральным законом от 23.02.95 № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.02.1995, № 9, ст. 713);
- Федеральным законом от 14.03.95 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 12, ст. 1024);
- Федеральным законом от 23.11.95 №174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4556);
- Федеральным законом от 24.06.98 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 26, ст. 3009);
- Федеральным законом от 04.05.99 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2222);
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2080);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. I), ст. 6249) (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 236);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2000 № 373 «Об утверждении Положения о государственном учете вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 18, ст. 1987);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2012 № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7485);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 24, ст. 2999);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2013 № 681 «О государственном экологическом мониторинге (государственном мониторинге окружающей среды) и государственном фонде данных государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4383);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 903 «Об утверждении критериев определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 36, ст. 5043);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 35, ст. 5326);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2017 № 1410 «О критериях отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора и об особенностях осуществления указанного надзора» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.12.2017, № 49, ст. 7452);

- приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», 2009, № 5);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009, № 85);

- Законом Астраханской области от 19.11.2014 № 77/2014-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования охраны окружающей среды и сохранения биологического разнообразия на территории Астраханской области» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области», 2014, № 56);

- постановлением Правительства Астраханской области от 13.06.2006 № 190-П «О службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2006 № 27);

- постановлением Правительства Астраханской области от 09.06.2011 № 180-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2011, № 25);

- постановлением Правительства Астраханской области от 16.11.2012 № 490-П «О порядке осуществления регионального государственного экологического надзора» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2012, № 52);

- постановлением службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области от 09.08.2016 № 20-П «Об утверждении перечня должностных лиц службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2016, № 32).

1.4. Предметом государственной функции является соблюдение субъектами проверки обязательных требований.

Предмет плановой проверки субъектов проверки определяется перечнем вопросов, включенных в проверочные листы. Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановой проверки, содержат вопросы, затрагивающие предъявляемые к субъектам проверки обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного экологического надзора:

1.5.1. Должностные лица службы, ответственные за исполнение государственной функции, при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;
- проводить проверку на основании приказа руководителя службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области (далее – руководитель службы), заместителя руководителя службы о ее проведении (далее – приказ о проведении проверки) в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки, копии документа о согласовании проведения проверки (в случае, предусмотренном пунктом 3.1.3 подраздела 3.1 административного регламента);
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- представлять руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо, уполномоченного представителя субъекта проверки с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо, уполномоченного представителя субъекта проверки с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанным мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;
- не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя субъекта проверки ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае наличия его у субъекта проверки;

- в случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имущества физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятниками истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

- в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта проверки, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятниками истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП РФ, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

- осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415;

- осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой службой программой профилактики нарушений;

- обеспечивать размещение в сети «Интернет» на сайте службы перечня нормативных правовых актов или его отдельной

части, содержащего обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного регионального экологического надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществлять информирование субъектов проверки по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования документов по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

- обеспечивать регулярное (ежегодно до 25 декабря) обобщение практики государственного регионального экологического надзора и размещение в «Интернет» на сайте службы соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- использовать при проведении плановой проверки проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции:

- начинает выездную проверку с предъявления служебного удостоверения руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки;
- одновременно с представлением служебного удостоверения вручает под роспись руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки заверенную печатью копию приказа о проведении проверки;
- знакомит руководителя, иное должностное лицо, уполномоченного представителя субъекта проверки с приказом о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

По требованию субъектов проверки должностные лица службы, ответственные за исполнение государственной функции, обязаны представить информацию о службе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

1.5.2. Права должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции, при проведении проверки:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов субъектов проверки информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении проверки посещать и обследовать используемые субъектами проверки при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;
- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;
- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
- предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований;
- проверять соблюдение установленных нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух, работу установок очистки газа, средств контроля за такими выбросами, а также реализацию мероприятий по снижению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, уровней физических воздействий на атмосферный воздух, которые включены в план мероприятий по охране окружающей среды, разработанный в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды;
- определять размеры вреда, причиненного окружающей среде в результате загрязнения атмосферного воздуха;
- вносить предложения о проведении экологического аудита объектов хозяйственной и иной деятельности.

1.5.3. Должностные лица службы, ответственные за исполнение государственной функции, при проведении проверки не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям службы;
- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- проверять выполнение обязательных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, за исключением случаев проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;
- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими для дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;
- осуществлять выдачу субъектам проверки предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
- требовать от субъекта проверки представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Служба после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6. Права и обязанности субъектов проверки.

1.6.1. Субъекты проверки при проведении проверки обязаны:

- не препятствовать проведению проверки;
- предоставлять должностным лицам службы, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории, в используемые субъектом проверки при осуществлении их деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и помещениям и перевозимым ими грузам;
- обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц, уполномоченных представителей субъектов проверки, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;
- исполнять в установленный срок предписания;
- направлять в службу указанные в запросе документы при проведении документарной проверки.

1.6.2. Субъекты проверки при выявлении нарушений законодательства в области обращения с отходами на объекте производственного контроля обязаны принять меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения, в том числе:

- приостановить либо прекратить свою деятельность или работу отдельных цехов, участков, эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, транспорта, выполнение отдельных видов работ и оказание услуг;
- прекратить использование в производстве сырья, материалов, не соответствующих установленным требованиям и не обеспечивающих экологическую безопасность для окружающей среды человека, и принять меры по применению (использованию) такой продукции в целях, исключающих причинение вреда человеку, или ее уничтожению;
- информировать органы государственного контроля о мерах, принятых по устранению нарушений требований природоохранного законодательства.

Субъекты проверки, имеющие стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, обязаны:

- обеспечивать проведение инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и разработку предельно допустимых выбросов и предельно допустимых нормативов вредного физического воздействия на атмосферный воздух;
- согласовывать места строительства объектов хозяйственной и иной деятельности, оказывающих вредное воздействие на атмосферный воздух, с территориальными органами федерального органа исполнительной власти в области охраны окружающей среды и территориальными органами других федеральных органов исполнительной власти;
- внедрять наилучшие доступные технологии, малоотходные и безотходные технологии в целях снижения уровня загрязнения атмосферного воздуха;
- планировать и осуществлять мероприятия по улавливанию, утилизации, обезвреживанию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, сокращению или исключению таких выбросов;
- осуществлять мероприятия по предупреждению и устранению аварийных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, а также по ликвидации последствий его загрязнения;
- осуществлять учет выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и их источников, проводить производственный контроль за соблюдением установленных нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;
- соблюдать правила эксплуатации установок очистки газа и предназначенной для контроля за выбросами вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух оборудования;
- обеспечивать соблюдение режима санитарно-защитных зон объектов хозяйственной и иной деятельности, оказывающих вредное воздействие на атмосферный воздух;
- обеспечивать своевременный вывод загрязняющих атмосферный воздух отходов с соответствующей территории объекта хозяйственной и иной деятельности на специализированные места складирования или захоронения таких отходов, а также на другие объекты хозяйственной и иной деятельности, использующие такие отходы в качестве сырья;
- выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти в области охраны окружающей среды и его территориальных органов, других федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Астраханской области в области охраны окружающей среды;
- немедленно передавать информацию об аварийных выбросах, вызвавших загрязнение атмосферного воздуха, которое может угрожать или угрожает жизни и здоровью людей либо нанесло вред здоровью людей и (или) окружающей среде, в государственные органы надзора и контроля;
- предоставлять в установленном порядке органам, осуществляющим государственное управление в области охраны окружающей среды и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации, своевременную, полную и достоверную информацию по вопросам охраны атмосферного воздуха;
- соблюдать иные требования охраны атмосферного воздуха, установленные федеральным органом исполнительной власти в области охраны окружающей среды и его территориальными органами, другими федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами.

Юридические лица при производстве и эксплуатации транспортных и иных передвижных средств и установок и граждане при эксплуатации транспортных и иных передвижных средств и установок должны обеспечивать для таких средств и установок непревышение установленных технических нормативов выбросов.

1.6.3. Субъекты проверки при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от службы, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными службой в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в службу по собственной инициативе;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц службы;
- обжаловать действия (бездействия) должностных лиц службы, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Астраханской области к участию в проверке.

- вести журнал учета проверок;
- реализовывать иные права, права, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

Результатами исполнения государственной функции являются:

- составление акта проверки (приложение № 1 к административному регламенту);
- выдача предписания (приложение № 2 к административному регламенту);
- составление протокола об административном правонарушении;
- подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушения обязательных требований, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию службы;
- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- составление акта планового (рейдового) осмотра, обследования территорий, акваторий, транспортных средств (приложение № 3 к административному регламенту);
- составление акта исследования и измерения параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга, социально-гигиенического мониторинга (приложение № 4 к административному регламенту);
- составление акта наблюдения (приложение № 5 к административному регламенту);
- составление акта о невозможности проведения плановой (внеплановой) выездной проверки (приложение № 6 к административному регламенту).

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Информация о местонахождении и графике работы службы.

Местонахождение службы и почтовый адрес: 414000, г. Астрахань, ул. Советская, д. 14.

График работы: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон - факс приемной руководителя службы: (8512) 51-57-38.
Телефон отдела охраны окружающей среды службы: (8512) 48-47-87.
Адрес официального сайта службы в сети «Интернет»: <http://nat.astrobl.ru>.
Адрес электронной почты службы: nature@astrobl.ru.

2.1.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции. Информирование об исполнении государственной функции в службе осуществляется должностными лицами службы, ответственными за исполнение государственной функции.

Должностные лица службы, ответственные за исполнение государственной функции, осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы службы;
- о справочных телефонах службы;
- об адресе сайта службы, адресе электронной почты службы, возможности обращения заявителя в электронном виде на региональном, едином портале;
- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, в том числе с использованием единого, регионального портала;
- о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах четвертом - седьмом настоящего пункта.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется как в устной, так и в письменной форме, в том числе в электронной форме.

Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Письменное информирование осуществляется по устному либо письменному запросу заинтересованного лица, в том числе в электронной форме.

2.1.3. Информирование заинтересованных лиц об исполнении государственной функции осуществляется в форме:

- непосредственного общения заинтересованных лиц (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами службы, ответственными за исполнение государственной функции;
- информационных материалов, которые размещаются на сайте службы, региональном портале, едином портале и на информационных стендах, размещенных в помещении службы;
- взаимодействия должностных лиц службы, ответственных за исполнение государственной функции, и заинтересованными лицами по направлениям, предусмотренных пунктом 2.1.2 подраздела 2.1 административного регламента, по почте, электронной почте.

2.1.4. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц службы, ответственных за исполнение государственной функции, с заинтересованными лицами:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, представляет, назвав свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность с указанием наименования места работы, предлагает представить 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 заинтересованных лиц должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, должно представиться, указав фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заинтересованным лицом вопрос;
- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заинтересованному лицу (кто именно, когда и что должно 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 должностного лица службы, ответственного за исполнение государственной функции, исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение подписывается руководителем службы или уполномоченным им лицом. Письменный ответ на обращения, в том числе в электронной форме, дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Прием заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с графиком работы службы, указанным в пункте 2.1.1 подраздела 2.1 административного регламента.

В случае взаимодействия с заинтересованным лицом в электронной форме ответы направляются также в электронной форме, если в обращении не указано иное.

2.1.5. На информационных стендах в помещении, на сайте службы размещены следующие информационные материалы:

- наименование государственной функции;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также должностных лиц;
- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение № 7 к административному регламенту);
- выдержки из нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты службы, адрес сайта службы, адрес регионального, единого портала;
- ежегодный план проведения плановых проверок (приложение № 8 к административному регламенту);
- текст административного регламента;
- образец обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, являющихся основанием для проведения внеплановых проверок (приложение № 9 к административному регламенту);
- форма заявления о согласовании с Волжской межрегиональной природоохранной прокуратурой проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (приложение № 10 к административному регламенту);
- форма приказа о проведении проверки (приложение № 11 к административному регламенту);
- форма акта проверки (приложение № 1 к административному регламенту);
- форма предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (приложение № 2 к административному регламенту);
- форма запроса о предоставлении документов для проведения плановой (внеплановой) документарной проверки (приложение № 12 к административному регламенту);
- необходимая оперативная информация об исполнении государственной функции (числовые показатели проведенных службой проверок, в том числе с указанием количества выданных субъектам проверки предписаний).

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре исполнения государственной функции, размещаются при входе в помещение службы.

Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4 для размещения информационных листов.

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

При изменении условий и порядка исполнения государственной функции информация об изменениях выделяется цветом и пометкой «Важно».

2.2. Сроки исполнения государственной функции.

2.2.1. Исполнение государственной функции в части подготовки и утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется в следующие сроки:

- до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, служба разрабатывает и направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру;
- до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, служба рассматривает предложения Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры, утверждает приказом руководителя службы ежегодный план проведения плановых проверок, направляет утвержденный приказом руководителя службы ежегодный план проведения плановых проверок в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру;
- до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещает на официальном сайте службы в сети «Интернет» ежегодный план проведения плановых проверок.

2.2.2. Продолжительность плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки не должна превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки продлевается руководителем службы, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятьдесят часов.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.3. Срок исполнения государственной функции по проведению плановой выездной проверки составляет не более 30 рабочих дней, за исключением случая, указанного в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 административного регламента.

2.2.4. Срок исполнения государственной функции по проведению внеплановой выездной проверки составляет не более 31 рабочего дня.

2.2.5. Срок исполнения государственной функции по проведению плановой документарной проверки составляет не более 30 рабочих дней.

2.2.6. Срок исполнения государственной функции по проведению внеплановой документарной проверки составляет не более 32 рабочих дней.

2.2.7. Исполнение государственной функции в части обработки результатов плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки осуществляется в следующие сроки:

- составление протокола об административном правонарушении в случае выявления административных правонарушений, административная ответственность за совершение которых предусмотрена статьями 8.1, 8.2, 8.4 - 8.6, частями 1, 2, 4 статьи 8.13, статьями 8.21 - 8.23, 8.41, 8.46 КоАП РФ;

немедленно после выявления административного правонарушения;

- в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о субъекте проверки, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, - в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;

в случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертизы или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование – по окончании административного расследования, срок проведения которого не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении, а в исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица службы, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением руководителя службы или его заместителя - на срок не более одного месяца;

- вручение под расписку копии протокола об административном правонарушении руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении - немедленно после составления протокола об административном правонарушении, а в случае, если протокол об административном правонарушении составлен в отсутствие соответствующего лица, копия протокола об административном правонарушении направляется этому лицу в течение 3 дней с момента составления протокола;
- подготовка должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, проекта предписания - в течение 1 рабочего дня с момента выявления нарушений обязательных требований;
- рассмотрение, подписание руководителем службы предписания и направление предписания субъекту проверки - в течение 3 рабочих дней;
- внесение должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, в базу данных информации о проведении плановой (внеплановой) документарной и (или) выездной проверки, о ее результатах и о принятых мерах - в течение 1 рабочего дня.

2.2.8. Исполнение государственной функции в части контроля за исполнением предписания, включая принятие мер в связи с неисполнением предписания, осуществляется в следующие сроки:

- внесение данных о нарушении лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, в базу данных информации о результатах рассмотрения вопроса об исполнении предписания - в течение 1 рабочего дня.

В случае если предписание не исполнено в установленный срок:

- должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, составляется протокол об административном правонарушении после выявления совершения административного правонарушения, административная ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ;

немедленно после выявления указанного административного правонарушения;

- в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о субъекте проверки, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, - в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;

в случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование – по окончании административного расследования, срок проведения которого не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении, а в исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица службы, ответственного за исполнение государственной функции, может быть продлен решением руководителя службы или его заместителя - на срок не более одного месяца;

- вручение под расписку копии протокола об административном правонарушении руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении - немедленно после составления протокола об административном правонарушении, а в случае, если протокол об административном правонарушении составлен в отсутствие соответствующего лица, копия протокола об административном правонарушении направляется этому лицу в течение 3 дней с момента составления протокола;
- направление протокола об административном правонарушении судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении;
- внесение в базу данных должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, информации о неисполнении предписания и о принятых мерах - в течение 1 рабочего дня.

2.2.9. Общий срок исполнения государственной функции по организации и проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверки (далее – Мероприятия), составляет не более 55 рабочих дней.

2.2.10. Общий срок исполнения государственной функции по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, составляет не более 20 рабочих дней.

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. Последовательность административных процедур, выполняемых при исполнении государственной функции, показана на блок-схеме в приложении № 7 к административному регламенту.

3.1.1. При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

- подготовка и проведение плановой выездной проверки;
- подготовка и проведение плановой документарной проверки;
- прием и регистрация обращения заявителя;
- подготовка и проведение внеплановой выездной проверки;
- подготовка и проведение внеплановой документарной проверки;
- обработка результатов плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки;
- контроль за исполнением предписания, принятие мер в связи с неисполнением предписания;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверки;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении субъектами проверки своей деятельности (далее - систематическое наблюдение).

Плановая (внеплановая) проверка может проводиться в форме выездной или документарной проверки.

Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме выездной проверки в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении службы документах субъекта проверки;
- оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

В иных случаях плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документарной проверки.

Плановая (документарная или выездная) проверка проводится в соответствии с приказом о проведении проверки, изданным на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденного приказом руководителя службы.

3.1.2. Общий порядок проведения плановых проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Правила подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок).

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в случаях, предусмотренных Правилами подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется приказом руководителя службы.

Сведения об изменениях, внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок, направляются на бумажном носителе в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру в течение 3 рабочих дней со дня их внесения (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте службы в сети «Интернет» в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.1.3. Внеплановая проверка проводится в соответствии с приказом руководителя службы или его заместителя о проведении внеплановой проверки, принятым при наличии оснований, указанных в пункте 3.1.4 подраздела 3.1 административного регламента, после согласования Волжской межрегиональной природоохранной прокуратурой.

3.1.4. Основаниями для проведения внеплановой (документарной или выездной) проверки являются:

- истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания;
- мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверки, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления (приложение № 9 к административному регламенту), из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с субъектами проверки при осуществлении регионального государственного экологического надзора параметров деятельности субъектов проверки, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

- приказ руководителя службы, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в службу, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах четвертом, пятом пункта 3.1.4 подраздела 3.1 административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1.5. Общие требования к заявлениям службы о согласовании с Волжской межрегиональной природоохранной прокуратурой проведения внеплановых выездных проверок, основания проведения которых указаны в абзацах третьем - пятом пункта 3.1.4 подраздела 3.1 административного регламента.

Заявление о согласовании службой с Волжской межрегиональной природоохранной прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должно соответствовать типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 10 к административному регламенту).

В день подписания руководителем службы приказа о проведении внеплановой выездной проверки субъекта проверки в целях согласования ее проведения, служба представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя службы о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.1.6. Общие требования к обращениям и информации от заявителей, являющимся основаниями для проведения внеплановых (документарных или выездных) проверок, основания проведения которых указаны в абзацах четвертом, пятом пункта 3.1.4 подраздела 3.1 административного регламента.

Обращение должно содержать:

- сведения о заявителе;
- сведения об обстоятельствах, указанных в абзацах четвертом, пятом пункта 3.1.4 подраздела 3.1 административного регламента.

Физическое лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение и информацию, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- ставит личную подпись и дату;

Юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления в своем письменном обращении и информации в обязательном порядке указывает:

- наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- официальное наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, направляющего обращение;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя либо фамилию и инициалы лица, представляющего интересы юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- ставит подпись законного представителя, подписывающего обращение, юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления и указывает дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В случае направления обращения в электронной форме через региональный или единый портал, обращение заполняется согласно образцу (приложение № 9 к административному регламенту):

Обращение, информация, являющиеся основанием для исполнения государственной функции, по выбору заявителя представляются в службу посредством личного обращения заявителя, либо направления документов по почте, по факсу, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - в электронной форме).

лично или через законного представителя при посещении службы;

посредством регионального портала или единого портала;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде обращение, информацию.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

Прием заявителей для подачи обращений осуществляется в соответствии с графиком работы службы, указанным в пункте 2.1.1 подраздела 2.1 административного регламента.

Общие требования к обращению, необходимому для исполнения государственной функции, можно получить у должностного лица службы, ответственного за исполнение государственной функции, а также на сайте службы, региональном портале, едином портале и на информационных стендах, размещенных в помещении службы.

3.2. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Подготовка и направление в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру проекта ежегодного плана проведения плановых проверок.

Включение субъектов проверки в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 административного регламента.

Должностным лицом службы, ответственным за формирование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, является заместитель начальника отдела.

Заместитель начальника отдела:

- в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, готовит проект ежегодного плана проведения плановых проверок на следующий год и представляет его начальнику отдела для согласования;
- в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, согласовывает проект ежегодного плана проведения плановых проверок службы с заинтересованными структурными подразделениями службы, начальником отдела, курирующим заместителем руководителя службы, руководителем службы;
- в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру.

Результатами исполнения данного административного действия являются:

- подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок службой;
- направление в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру проекта ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.2. Рассмотрение предложений Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных субъектов проверок, органов местного самоуправления совместных плановых документарных или выездных проверок, подготовка приказа службы об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении субъектов проверки, направление в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру утвержденного плана проведения плановых проверок.

Должностным лицом службы, ответственным за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок, является заместитель начальника отдела.

Заместитель начальника отдела:

- в срок до 10 октября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, рассматривает предложения Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных субъектов проверок, органов местного самоуправления совместных плановых документарных или выездных проверок;
- в срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, с учетом предложений Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок готовит проект приказа руководителя службы об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок;
- в срок до 20 октября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, согласовывает проект приказа руководителя службы об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок с заинтересованными структурными подразделениями службы, начальником отдела, курирующим заместителем руководителя службы и представляет его на утверждение руководителю службы;
- в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, направляет в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру утвержденный приказом службы ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью;
- в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, дово-

да Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникающим чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаруженные нарушения обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер службы вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

В день подписания руководителем службы приказа о проведении внеплановой проверки в целях согласования ее проведения должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя службы о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя службы о проведении внеплановой выездной проверки, а в случаях, указанных в абзацах третьем - пятом пункта 3.1.4 подраздела 3.1 административного регламента, решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, принятое Волжским межрегиональным природоохранным прокурором или его заместителем.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.6.1 настоящей подраздела, должностные лица отдела, ответственные за исполнение государственной функции, подготавливают и направляют в письменной форме мотивированное представление (служебную записку) о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта проверки к ответственности не принимаются.

О проведении внеплановой выездной проверки, а также исключении внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах третьем - пятом пункта 3.1.4 подраздела 3.1 административного регламента, субъекты проверки уведомляются службой не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в службу.

Далее осуществляются действия, предусмотренные пунктом 3.3.3 подраздела 3.3 административного регламента, за исключением абзаца первого пункта 3.3.3 подраздела 3.3 административного регламента.

Должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, в течение 3 дней после составления акта проверки подготавливается и направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа информация о результатах рассмотрения обращения, информации.

После завершения внеплановой выездной проверки, проведенной по основаниям, указанным в абзацах третьем - пятом пункта 3.1.4 подраздела 3.1 административного регламента, акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления направляется в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру.

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки, а также, при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного экологического надзора, направление в форме электронного документа акта проверки, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, в службу.

В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя субъекта проверки, либо в связи с фактическим несущественным деятельностями субъектом проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя субъекта проверки, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае служба в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов проверки внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления субъекта проверки.

Сроки исполнения административной процедуры:

- прием и регистрация обращения заявителя в службе - не более 1 рабочего дня;
- подготовка должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, проекта приказа руководителя службы о проведении внеплановой выездной проверки - 1 рабочий день;
- подписание руководителем службы приказа о проведении внеплановой выездной проверки - 3 рабочих дня;
- уведомление субъекта проверки о проведении внеплановой выездной проверки любым доступным способом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения - проведение внеплановой выездной проверки - не более 20 рабочих дней;
- составление должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки, а также, при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного экологического надзора, направление в форме электронного документа акта проверки, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт - не позднее чем через 5 рабочих дней после завершения проверки либо в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, в срок, не превышающий 3 рабочих дней после ее завершения;

уведомление заявителя о результатах рассмотрения обращения или о продлении срока рассмотрения обращения информации - не более 3 рабочих дней.

- составление акта о невозможности проведения проверки – не более 3 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, в соответствии с которыми проведение проверки оказалось невозможным

3.7. Подготовка и проведение внеплановой документарной проверки.

3.7.1. Основаниями для начала административной процедуры являются основания, указанные в пункте 3.1.4 подраздела 3.1 административного регламента.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции.

Должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, проверяет обращение, информацию на соответствие требованиям пункта 3.1.6 подраздела 3.1 административного регламента путем сопоставления с требованиями по его содержанию, установленными подпунктом пункта 3.1.6 подраздела 3.1 административного регламента.

3.7.2. В случае несоответствия обращения, информации требованиям пункта 3.1.6 подраздела 3.1 административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции:

- готовит проект ответа;
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в службе указанный проект ответа;
- представляет проект ответа на подпись руководителю службы;
- направляет ответ, подписанный руководителем службы, заявителю по почте или в электронной форме.

В случае если обращение, информация не позволяют установить, обротивается в службу, а также обращение, информация не содержит сведения о фактах, указанных в абзацах четвертом, пятом пункта 3.1.4 подраздела 3.1 административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- направляет обращение, информацию на визирование руководителю службы;
- в соответствие с визой руководителя службы подшивает данное обращение, информацию в дело;
- направляет обращение в государственный орган в соответствии с его компетенцией, в случае если в указанном обращении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем.

3.7.3. В случае соответствия обращения, информации требованиям, указанным в пункте 3.1.4 подраздела 3.1 административного регламента, либо в случае поступления в службу поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации и требований прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации решает вопрос о необходимости привлечения к проведению внеплановой документарной проверки экспертов, экспертных организаций;
- готовит проект приказа руководителя службы о проведении внеплановой документарной проверки (в соответствии с требованиями подпункта 3.3.2 пункта 3.3 административного регламента);
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в службе проект приказа руководителя службы о проведении внеплановой документарной проверки;
- представляет проект приказа руководителя службы о проведении внеплановой документарной проверки на подпись руководителю службы.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся службе документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного экологического надзора, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Далее осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.4.2 пункта 3.4 административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является составление уполномоченным должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, акта проверки, который составляется в соответствии с требованиями подпункта 3.3.5 пункта 3.3 административного регламента.

Должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, в течение 3 дней после составления акта проверки подготавливается и направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа информация о результатах рассмотрения обращения, информации.

3.7.4. Сроки исполнения данной административной процедуры:

- прием и регистрация обращения заявителя в службе - не более 1 рабочего дня;
- подготовка уполномоченным должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, проекта приказа руководителя службы о проведении внеплановой документарной проверки - 1 рабочий день;
- подписание руководителем службы приказа о проведении внеплановой документарной проверки - 3 рабочих дня;
- уведомление субъекта проверки о проведении внеплановой выездной проверки любым доступным способом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения;
- проведение внеплановой документарной проверки - не более 20 рабочих дней;
- составление должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки, а также, при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного экологического надзора, направление в форме электронного документа акта проверки, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт - непосредственно после завершения проверки либо в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, в срок, не превышающий 3 рабочих дней после ее завершения;
- уведомление заявителя о результатах рассмотрения обращения, информации - не более 3 дней.

3.8. Обработка результатов плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки.

3.8.1. Данная административная процедура содержит следующие административные действия:

- производство по делам об административных правонарушениях;
- принятие мер воздействия в связи с выявленными нарушениями.

3.8.2. Производство по делам об административных правонарушениях.

Основанием для начала административной процедуры является выявление нарушений обязательных требований.

Должностным лицом, ответственным за исполнение данной административной процедуры, является должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции.

Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое дело подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении:

- отсутствие события административного правонарушения;
- отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физического лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП РФ для привлечения к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ), или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- действия лица в состоянии крайней необходимости;
- издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность;
- истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи КоАП РФ или Закона Астраханской области от 27.09.2017 № 56/2017-ОЗ «Об административных правонарушениях», либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);
- на основании части 1 статьи 24.5 КоАП РФ иные предусмотренные КоАП РФ обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.

Прекращение начатого производства по делу об административном правонарушении осуществляется путем вынесения должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, которое хранится в материалах по делу об административном правонарушении в службе.

В случае наличия по результатам рассмотрения материалов, поступивших в службу из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений, или сообщений и заявлений физических и юридических лиц, а также в сообщений в средствах массовой информации, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, хотя бы одного из обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, указанных в абзацах пятом - четырнадцатом настоящего подпункта административного регламента, должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении, которое хранится в материалах по делу об административном правонарушении в службе.

Если в результате проведения плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки выявлены административные правонарушения, административная ответственность за которые предусмотрена статьями 8.1, 8.2, 8.4 - 8.6, частями 1, 2, 4 статьи 8.13, частями 8.21 - 8.23, 8.41, 8.46 КоАП РФ, частями 1, 2 статьи 14.43, 17.7, 17.9, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.26, частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, составляется протокол об административном правонарушении:

немедленно после выявления указанного административного правонарушения;

в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о руководителе, ином должностном лице или уполномоченном представителе субъекта проверки, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;

в случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование – по окончании административного расследования, срок проведения которого не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении, а в исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением руководителя службы или его заместителя - на срок не более одного месяца.

В протоколе об административном правонарушении должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица службы, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), адреса места жительства свидетелей, если имеются свидетели, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение, объяснение руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя субъекта проверки, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола об административном правонарушении руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу уполномоченным должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, имеют право давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства, пользоваться юридической помощью адвоката или иного лица, приглашенного указанным субъектом проверки по его выбору, выступать на родном языке, пользоваться при необходимости услугами переводчика, имеют другие права, предусмотренные КоАП РФ.

Руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении, а также право представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

В случае неявки руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя субъекта проверки, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, руководителем, иным должностным лицом, уполномоченным представителем субъекта проверки, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном частью 8.1 статьи 28.2 КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе, составляемом протоколом.

Руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, копия протокола об административном правонарушении вручается под расписку.

Должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, в течение 1 рабочего дня вносит в базу данных информацию о проведении плановой (внеплановой) документарной и (или) выездной проверки, о ее результатах и о принятых мерах.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- вынесение определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении;
- вынесение постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении;
- составление протокола об административном правонарушении.

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- составление протокола об административном правонарушении;

немедленно после выявления указанного административного правонарушения;

в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о руководителе, ином должностном лице или уполномоченном представителе субъекта проверки или сведений о субъекте проверки, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;

в случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование – по окончании административного расследования, срок проведения которого не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении, а в исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением руководителя службы или его заместителя - на срок не более одного месяца.

вручение под расписку копии протокола об административном правонарушении руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении - немедленно;

- направление копии протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого он составлен, - в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

3.8.3. Принятие мер воздействия в связи с выявленными нарушениями.

Основанием для начала административного действия является выявление нарушений обязательных требований.

Должностным лицом, ответственным за исполнение данного административного действия, является должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции.

В случае выявления фактов нарушения субъектом проверки обязательных требований должностное лицо, ответственное за исполнение государственной функции, в день подписания акта проверки составляет, подписывает предписание, в котором указывает выявленные нарушения со ссылкой на нормы законодательства, а также срок для их устранения, и вручает его руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки в порядке, предусмотренном абзацем восемнадцатым пункта 3.3.5 подраздела 3.3 административного регламента.

Субъект проверки в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 рабочих дней с даты получения предписания вправе представить в службу в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо составленный срок передать их в службу. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Результатом исполнения административной процедуры является направление предписания субъекту проверки.

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- подготовка должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, проекта предписания проверяемому лицу - в течение 1 рабочего дня с момента выявления нарушений обязательных требований;
- рассмотрение, подписание руководителем службы предписания и направление должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, предписания субъекту проверки - в течение 3 рабочих дней;
- внесение в базу данных информации о проведении плановой (внеплановой) документарной и (или) выездной проверки, о ее результатах и о принятых мерах - в течение 1 рабочего дня.

3.9. Контроль за исполнением предписания, принятие мер в связи с неисполнением предписания.

3.9.1. Рассмотрение вопроса об исполнении предписания.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в службу отчета об исполнении предписания.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры, является должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, должностное лицо службы, ответственное за прием и регистрацию документов.

Субъект проверки, которому было выдано предписание, должны исполнить его в установленный срок и представить в службу отчет о результатах исполнения предписания, включающий в себя документы, подтверждающие исполнение указанных в предписании требований с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований (далее - отчет об исполнении предписания).

Должностное лицо службы, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 3 рабочих дней передает поступивший в службу отчет об исполнении предписания уполномоченному должностному лицу службы, ответственному за исполнение государственной функции, которое рассматривает указанный отчет в течение 12 рабочих дней после его получения.

Если отчет об исполнении предписания подтверждает исполнение предписания в установленный срок уполномоченное должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, в течение 3 рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект письма службы о положительном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания и снятии его с контроля (далее - письмо службы). Проект письма службы в течение 3 рабочих дней рассматривается, подписывается руководителем службы и направляется или вручается субъекту проверки.

Если отчет об исполнении предписания не подтверждает исполнения предписания, выполняются административные действия, предусмотренные подпунктом 3.9.2 пункта 3.9 административного регламента.

Должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, в течение 1 рабочего дня вносит в базу данных информацию о результатах рассмотрения вопроса об исполнении предписания.

Результатом исполнения административной процедуры является направление субъекту проверки письма службы или принятие руководителем службы решения по вопросу о мерах, которые необходимо принять в связи с неисполнением предписания, внесение в базу данных информации о результатах рассмотрения вопроса об исполнении предписания.

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- передача поступившего в службу отчета об исполнении предписания должностному лицу службы, ответственному за исполнение государственной функции, - в течение 3 рабочих дней с момента поступления;
- рассмотрение отчета об исполнении предписания должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, - в течение 12 рабочих дней после его получения;
- подготовка проекта письма службы должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, - в течение 3 рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания;
- рассмотрение, подписание руководителем службы и направление субъекту проверки письма службы - в течение 3 рабочих дней.

- направление в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру информации о неисполнении субъектом проверки выданного службой предписания, в случае неисполнения субъектом проверки выданного службой предписания - в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения отчета об исполнении предписания;

- внесение должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, в базу данных информации о результатах рассмотрения вопроса об исполнении предписания - в течение 1 рабочего дня.

3.9.2. Принятие мер в связи с неисполнением предписания.

Основаниями для начала административной процедуры являются:

- истечение установленного срока исполнения предписания;
- неисполнение субъектом проверки предписания в установленный срок.

Должностным лицом, ответственным за исполнение данной административной процедуры, является должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции.

В случае если субъект проверки не исполнил предписание в установленный срок:

- должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, составляется протокол об административном правонарушении, административная ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

Результатом исполнения административной процедуры являются:

- составление протокола об административном правонарушении;
- принятие руководителем службы решения по вопросу о мерах, которые необходимо принять в связи с неисполнением предписания.

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, составляется протокол об административном правонарушении немедленно после выявления совершения административного правонарушения, административная ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, а в случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о руководителе, ином должностном лице или уполномоченном представителе субъекта проверки, или сведений о субъекте проверки, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;
- вручение под расписку копии протокола об административном правонарушении руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта проверки, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении - немедленно после составления протокола об административном правонарушении, а в случае если протокол об административном правонарушении составлен в отсутствие соответствующего лица, копия протокола об административном правонарушении направляется этому лицу в течение 3 дней с момента составления протокола;
- направление протокола об административном правонарушении в судебные органы, уполномоченные органы государственного контроля (надзора) для рассмотрения по подведомственности, в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении;
- внесение в базу данных должностным лицом отдела, ответственным за исполнение государственной функции, информации о неисполнении предписания и о принятых мерах - в течение 1 рабочего дня.

В случае если документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания юридическим лицом, должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, вносит в базу данных информации о результатах исполнения предписания - в течение 1 рабочего дня.

3.10. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверки.

3.10.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является утверждаемое руководителем или заместителем руководителя службы задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверки (далее - задание).

3.10.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции.

3.10.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 55 рабочих дней.

3.10.4. Мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным руководителем службы или заместителем руководителя службы заданием в срок не более 15 рабочих дней.

3.10.5. По результатам проведения Мероприятий должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, в течение 3 рабочих дней со дня окончания Мероприятий составляет акты мероприятий.

- в случае установления факта соблюдения субъектом проверки обязательных требований - заключение о проведенном мероприятии по контролю по форме согласно приложению № 13 к административному регламенту;

- в случае выявления нарушений обязательных требований для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки - мотивированное представление по форме согласно приложению № 14 к административному регламенту.

3.10.6. В случае выявления при проведении Мероприятий нарушений обязательных требований должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение 3 рабочих дней со дня окончания Мероприятий направляет в письменной форме руководителю службы или заместителю руководителя службы мотивированное представление (приложение № 14 к административному регламенту) для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта проверки в соответствии с подпунктом 3.6.3 настоящего подраздела.

3.10.7. В случае получения в ходе реализации Мероприятий сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, в срок не более 7 рабочих дней со дня выявления сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи субъектом проверки возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 (далее – предостережение, постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166), готовит проект предостережения, согласовывает его с начальником отдела, обеспечивает его подписание руководителем службы и направляет после подписания руководителем службы в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением об вручении либо с уведомлением для субъекта проверки способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты субъекта проверки, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте субъекта проверки в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством единого либо регионального портала.

3.10.8. По результатам рассмотрения предостережения субъектом проверки могут быть поданы в службу возражения в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 (далее - возражения).

Должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, рассматривает поступившие в службу возражения, по итогам рассмотрения которых направляет субъекту проверки в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ. Результаты рассмотрения возражений используются службой для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.10.9. При отсутствии возражений субъект проверки в указанный в предостережении срок направляет либо с уведомлением для субъекта проверки предостережения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 (далее - уведомление об исполнении предостережения).

Должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, рассматривает поступившее в службу уведомление об исполнении предостережения, по итогам его рассмотрения подшивает его в дело в соответствии с номенклатурой дел службы.

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- проведение Мероприятий – не более 15 рабочих дней;
- составление актов мероприятий - 3 рабочих дня со дня окончания Мероприятий;
- составление мотивированного представления - 3 рабочих дня со дня окончания Мероприятий;
- направление предостережения субъекту проверки - в течение 7 рабочих дней со дня установления сведений, указанных в пункте 3.10.7 раздела 3.10 административного регламента;
- рассмотрение возражений субъекта проверки и направление должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, ответа - в течение рабочих 20 дней со дня получения возражений;
- рассмотрение должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, уведомления об исполнении предостережения субъектом проверки - в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

3.10.10. Результатом исполнения административной процедуры является:

- составление актов мероприятий;
- направление предостережения субъекту проверки;
- мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях;
- рассмотрение поступивших в службу возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.11. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.11.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является ежегодная программа профилактики нарушений (далее - Программа).

3.11.2. Заместитель начальника отдела формирует перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного экологического надзора, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов. Максимальный срок выполнения административного действия - в соответствии с Программой.

3.11.3. Начальник отдела и заместитель начальника отдела осуществляют информирование субъектов проверки по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством опубликования на официальном сайте службы рекомендаций по соблюдению обязательных требований, разяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. Максимальный срок выполнения административного действия - в соответствии с Программой.

3.11.4. В случае изменения обязательных требований начальник отдела организует работу по подготовке и распространению комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований. Максимальный срок выполнения административного действия - в соответствии с Программой.

3.11.5. Начальник отдела обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного экологического надзора, и размещение на сайте службы соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны принимать субъектами проверки в целях недопущения таких нарушений. Максимальный срок выполнения административного действия - в соответствии с Программой.

3.11.6. Начальник отдела обеспечивает размещение на сайте службы перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного экологического надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов, информации об обобщении практики осуществления регионального государственного экологического надзора. Максимальный срок выполнения административного действия - в соответствии с Программой.

3.11.7. При наличии находящихся в службе сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторов которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее - сведения) в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если субъект проверки ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований (далее - подтвержденные данные).

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции.

Должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции, готовящее экологическое надзорное решение, рассматривает возражения и уведомление об исполнении предостережения.

3.11.8. Сроки исполнения данной административной процедуры:

- формирование перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного экологического надзора, информирование субъектов проверки по вопросам соблюдения обязательных требований, обобщение практики осуществления регионального государственного экологического надзора - в соответствии с Программой;
- направление должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, предостережения субъекту проверки - в течение 7 рабочих дней со дня установления сведений, указанных в пункте 3.11.7 настоящего подраздела;
- рассмотрение возражений субъекта проверки и направление должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, ответа - в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений;
- рассмотрение должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, уведомления об исполнении предостережения субъектом проверки - в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

3.11.9. Результатом исполнения административной процедуры являются:

- ежегодное формирование перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного экологического надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;
- информация об обобщении практики осуществления регионального государственного экологического надзора;
- направление предостережения субъекту проверки;
- рассмотрение поступивших в службу возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.12. Систематическое наблюдение.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры по систематическому наблюдению является принятие руководителем службы приказа о проведении систематического наблюдения.

Ответственным за исполнение данной процедуры является должностное лицо службы, ответственное за исполнение государственной функции.

Систематическое наблюдение осуществляется должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, два раза в год на основании приказа руководителя службы.

Систематическое наблюдение осуществляется должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, путем просмотра и анализа размещенной в сети «Интернет» информации о деятельности субъектов проверки на территории Астраханской области.

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции, акта о результатах проведенного систематического наблюдения.

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- просмотр размещенной в сети «Интернет» информации о деятельности субъектов проверки на территории Астраханской области - в течение 2 рабочих дней;
- составление акта о результатах проведенного систематического наблюдения - в течение 1 рабочего дня.

3.12.2. Нарушения субъектом проверки обязательных требований, выявленные в ходе систематического наблюдения и оформленные актом о результатах систематического наблюдения, учитываются при проведении проверок.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений осуществляется должностным лицом службы, ответственным за исполнение государственной функции.

Должностные лица службы, ответственные за исполнение государственной функции, несут ответственность, предусмотренную федеральными законами и законами Астраханской области, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

Ответственность должностных лиц службы, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

- за прием и регистрацию обращений и документов от заявителей несут ответственность должностные лица службы, ответственные за прием и регистрацию документов;
- за подготовку и утверждение плана проведения плановых проверок несет ответственность заместитель начальника отдела;
- за подготовку и проведение плановой выездной проверки, подготовку и проведение плановой документарной проверки, подготовку и проведение внеплановой выездной проверки, подготовку и проведение внеплановой документарной проверки, обработку результатов плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки, контроль за исполнением предписания, принятие мер в связи с неисполнением предписания), организацию и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверки, организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, и проведение систематического наблюдения несут ответственность должностные лица отдела, ответственные за исполнение государственной функции.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется руководителем службы, 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) должностных лиц отдела, ответственных за исполнение государственной функции.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения государственной функции) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Для проведения проверок приказами руководителя службы формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

4.3. По результатам проверок осуществляются необходимые меры по устранению недостатков в исполнении государственной функции.

Субъекты контроля исполнения государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право запрашивать и получать, а должностные лица отдела, ответственные за исполнение государственной функции, обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к исполнению государственной функции, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждан, их объединения и организации направляют в службу предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции.

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заинтересованного лица;
- нарушение срока исполнения государственной функции;
- требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, для исполнения государственной функции;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, для исполнения государственной функции, у заинтересованного лица;
- отказ в исполнении государственной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области;

- отказ службы, должностного лица службы в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба может быть подана лично, направлена по почте, через автоматизированное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) с использованием сети «Интернет», сайта службы, единого регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

5.3.2. Почтовый адрес службы: 414000, г. Астрахань, ул. Советская, 14, служба природоохраны и охраны окружающей среды Астраханской области.

Адрес электронной почты службы: nature@astrobl.ru.

Адрес интернет-приемной портала сервисов Астраханской области http://www.service.astrobl.ru.

Адрес единого портала: http://www.gosuslugi.ru.

Адрес регионального портала: http://www.gosuslugi.astrobl.ru.

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

Адрес сайта МФЦ: mfc.astrobl.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: astr_mfc@mail.ru.

5.3.3. Личный прием заинтересованных лиц осуществляет руководитель службы, курирующий заместитель руководителя службы. Личный прием заинтересованных лиц проводится по адресу, указанному в подпункте 5.3.2 пункта 5.3 административного регламента.

Личный прием заинтересованных лиц проводится по предварительной записи, которая осуществляется по средам в приемной руководителя службы. При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Содержание устной жалобы заносится в картушку личного приема заинтересованного лица. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях ответ дается в установленном настоящим разделом административного регламента порядке.

5.4. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение и почтовый адрес, адрес электронной почты по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается, о чем заявитель уведомляется в течение семи дней со дня регистрации жалобы. Если в устной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Руководитель службы или должностное лицо отдела, ответственное за исполнение государственной функции, при получении письменной жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель службы вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в службу или соответствующему должностному лицу.

В ходе личного приема заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Решение об отказе в рассмотрении жалобы либо о приостановлении ее рассмотрения принимается руководителем службы в установленном настоящим разделом административного регламента порядке.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заинтересованного лица в службу или соответствующему должностному лицу.

Жалоба должна содержать:

- наименование службы, должностного лица службы, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, должностного лица службы;

- доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) службы, должностного лица службы. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

5.6. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Служба или должностное лицо службы по направлению в установленном порядке запросу заинтересованного лица обязаны в течение 15 дней представить 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.

5.7. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в службу. В случае, если обжалуются решения, принятые руководителем службы, жалоба подается в Правительство Астраханской области.

5.8. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа службы, должностного лица службы в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если Правительством Российской Федерации не установлен сокращенный срок рассмотрения жалобы.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.9.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.9.1 пункта 5.9 административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9.4. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заинтересованного лица ответы.

5.9.5. Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту

Герб Астраханской области

СЛУЖБА ПРИРОДОПОЛЪЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Астрахань Телефон: 51-09-19
ул. _____

Акт проверки

от _____ № _____
(место составления)

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

Дата _____ и _____ время _____ проведения _____ проверки: _____
« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____
« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки) _____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения Волжского межрегионального природоохранного прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов /или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименовании органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий (по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

Приложение № 2
к административному регламенту

Герб Астраханской области

СЛУЖБА ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Предписание
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

«__» _____ 20__ г. _____
(место составления)

На основании акта проверки (осмотра, обследования, наблюдения) от «__» _____ 20__ г. № _____, в соответствии с федеральными законами от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Астраханской области от 13.06.2006 № 190-П «О службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области» _____
(должность, Ф.И.О. лица, которым вынесено предписание)

обязываю _____
(кого: наименование юридического лица, ведомственная принадлежность, адрес)
(Ф.И.О. должностного (физического) лица, место работы, домашний адрес)

устранить выявленные нарушения и выполнить следующие предписания:

№	Содержание пунктов предписания	Срок выполнения	Основание (я) предписания

Предписание обязательно для исполнения. Невыполнение влечет за собой ответственность в установленном законодательством порядке.

Предписание получил _____
(должность)

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

Приложение № 3
к административному регламенту

Герб Астраханской области

СЛУЖБА ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Астрахань ул. _____ Телефон: 51-09-19

Акт планового осмотра, обследования территорий, акваторий, транспортных средств

от _____ № _____
(место составления)

В порядке осуществления государственного регионального экологического надзора на территории Астраханской области мною _____
(Ф.И.О. и должность лица, осуществляющего осмотр/обследование)

в период _____ проведен плановый осмотр/обследование территорий, акваторий, транспортных средств по адресу: _____

В ходе проведения осмотра/обследования установлено: _____

(краткая характеристика осуществляемой деятельности и условий оказания негативного воздействия на окружающую среду)

(общая информация об осматриваемом/обследуемом объекте)

Выявлены следующие нарушения природоохранного законодательства: _____
(указать выявленные нарушения норм и правил в области охраны окружающей среды со ссылками на статьи законов и иных нормативных правовых актов)

Должность, подпись лица, составившего акт _____

Приложение № 4
к административному регламенту

Герб Астраханской области

СЛУЖБА ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Астрахань ул. _____ Телефон: 51-09-19

Акт исследования и измерения параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга, социально-гигиенического мониторинга

от _____ № _____
(место составления)

В порядке осуществления государственного регионального экологического надзора на территории Астраханской области мною _____
(Ф.И.О. и должность лица, осуществляющего исследование (измерение))

в период _____ проведено исследование (измерение) параметров природных объектов окружающей среды в отношении: _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

В ходе проведения исследования (измерения) установлено: _____

(краткая характеристика осуществляемой деятельности и условий оказания негативного воздействия на окружающую среду)

(общая информация об объекте надзора)

Выявлены следующие нарушения природоохранного законодательства: _____
(указать выявленные нарушения норм и правил в области охраны окружающей среды со ссылками на статьи законов и иных нормативных правовых актов)

Должность, подпись лица, составившего акт _____

Приложение № 5
к административному регламенту

Герб Астраханской области

СЛУЖБА ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Астрахань ул. _____ Телефон: 51-09-19

Акт наблюдения

от _____ № _____
(место составления)

В порядке осуществления государственного регионального экологического надзора на территории Астраханской области мною _____
(Ф.И.О. и должность лица, осуществляющего наблюдение)

в период _____ проведено наблюдение в отношении: _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

В ходе проведения наблюдения установлено: _____

(краткая характеристика осуществляемой деятельности и условий оказания негативного воздействия на окружающую среду)

(общая информация об объекте надзора)

Выявлены следующие нарушения природоохранного законодательства: _____
(указать выявленные нарушения норм и правил в области охраны окружающей среды со ссылками на статьи законов и иных нормативных правовых актов)

Должность, подпись лица, составившего акт _____

Приложение № 6
к административному регламенту

Герб Астраханской области

СЛУЖБА ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Астрахань ул. _____ Телефон: 51-09-19

Акт о невозможности проведения плановой (внеплановой) выездной проверки

от _____ № _____
(место составления)

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была назначена _____ проверка в отношении: _____
(плановая/внеплановая, выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

Проведение проверки оказалось невозможным по причине: _____

(указывается причина, по которой проведение проверки оказалось невозможным)

Прилагаемые к акту документы: _____

Должность, подпись лица, составившего акт _____

Приложение № 7
к административному регламенту

Блок-схема
административных процедур исполнения государственной функции

Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок

Подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок - до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок

Согласование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок - до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок

Направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру - до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок

Рассмотрение предложений Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры - до 10 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок

Подготовка проекта приказа службы об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок - до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок

Согласование и представление на утверждение руководителю службы проекта приказа руководителя службы об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок - до 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок

Направление приказа службы об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок

Доведение до сведения заинтересованных лиц ежегодного плана проведения плановых проверок - до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок

Подготовка и проведение плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки, обработка результатов плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки

Плановая проверка

Внеплановая проверка

Прим и регистрация заявления – не более 1 рабочего дня

Проверка заявления на соответствие требованиям пункта 3.1.4 подраздела 3.1 административного регламента – не более 1 рабочего дня

В случае несоответствия заявления требованиям пункта 3.1.4 подраздела 3.1 административного регламента – подготовка и направление ответа заявителю – не более 5 дней

Подготовка и подписание проекта приказа о проведении плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки – не более 4 рабочих дней

Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки – не позднее, чем 24 часа до ее проведения

Направление копии приказа о проведении плановой проверки – не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала плановой проверки

Проведение проверки - не более 20 рабочих дней, а в случае необходимости – продление на срок не более 20 рабочих дней

Нарушения выявлены

Составление акта проверки – не более 3 рабочих дней после завершения проверки

Нарушения не выявлены

Составление протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления административного правонарушения; - в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных - в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения; - по окончании административного расследования, срок проведения которого не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении, а в исключительных случаях указанный срок может быть продлен решением руководителя службы или его заместителя - на срок не более одного месяца

Подготовка и направление предписания – не более 4 рабочих дней с момента выявления нарушений обязательных требований

Уведомление заявителя о результатах проведенной внеплановой проверки – не более 3 рабочих дней

Внесение в базу данных информации о проведении проверки и о ее результатах – в течение 1 рабочего дня

Вручение копии протокола лицу, в отношении которого он составлен – немедленно, направление копии протокола лицу, в отношении которого он составлен – в течение 3 дней со дня составления указанного протокола

Направление материалов дела в суд – в течение 3 дней с момента составления протокола

Контроль за исполнением предписания, принятие мер в связи с неисполнением предписания

Регистрация отчета об исполнении предписания, представленного в установленный срок, - в течение 3 рабочих дней

Отчет об исполнении предписания не представлен в установленный срок

Рассмотрение представленного отчета – об исполнении предписания – не более 12 рабочих дней

Подготовка и направление письма о положительном рассмотрении отчета об исполнении предписания – в течение 6 рабочих дней

Внесение в базу данных информации об исполнении предписания – 1 рабочий день

Составление протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления административного правонарушения; - в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных - в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения

Отчет об исполнении предписания не подтверждает исполнения предписания в установленный срок

Внесение в базу данных информации о неисполнении предписания в установленный срок и о принятых мерах – 1 рабочий день

Вручение копии протокола лицу, в отношении которого он составлен – немедленно, направление копии протокола лицу, в отношении которого он составлен – в течение 3 дней со дня составления указанного протокола

Направление материалов дела в суд – в течение 3 суток с момента составления протокола

Мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами проверки

Проведение мероприятий в соответствии с заданием – не более 15 рабочих дней

Составление актов мероприятий – не более 3 рабочих дней со дня окончания мероприятий

В случае выявления нарушений составление мотивированного представления - не более трех рабочих дней со дня окончания мероприятий

Направление предостережения – в течение 7 рабочих дней со дня установления сведений, указанных в пункте 3.10.7 подраздела 3.10 административного регламента

Рассмотрение возражений и направление ответа на них – в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений

Рассмотрение уведомления об исполнении предостережения - в течение 10 рабочих дней со дня его получения

Мероприятия направленные на профилактику нарушений обязательных требований

Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований

Ежегодная программа профилактики нарушений

Формирование и размещение на сайте перечня нормативных правовых актов, содержания обязательных требований

Информирование субъектов проверки по вопросам соблюдения обязательных требований

Подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, рекомендаций о проведении необходимых мероприятий по внедрению и обеспечению обязательных требований (в случае изменения обязательных требований)

Подготовка и размещение на сайте информации об обобщении практики осуществления регионального государственного экологического надзора

Выявление в ходе рассмотрения поступивших в службу обращений, заявлений юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов РФ, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований

Направление предостережения – в течение 7 рабочих дней со дня установления сведений, указанных в пункте 3.12.1 подраздела 3.12 административного регламента

Рассмотрение возражений и направление ответа на них – в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений

Рассмотрение уведомления об исполнении предостережения - в течение 10 рабочих дней со дня его получения

Систематическое наблюдение

Систематическое наблюдение

приказа руководителя службы о проведении систематического наблюдения

Просмотр и анализ размещенной в сети «Интернет» информации о деятельности субъектов проверки на территории Астраханской области – 2 раза в год в течение 2 рабочих дней

Составление акта о результатах проведенного систематического наблюдения - в течение 1 рабочего дня

№20

24 мая 2018 г.

СБОРНИК ЗАКОНОВ И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

23

План проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на 20 ____ год																
Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), Ф.И.О. (последнее (при наличии) физического лица, деятельность которого подлежит проверке)	Адреса				Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель Проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	места нахождения	места жительства	мест фактического осуществления деятельности	места нахождения объектов				дата государственной регистрации	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом		Рабочих дней	Рабочих часов (для МСП и МКП)		

Приложение № 9
к административному регламенту

Образец обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, являющихся основаниями для проведения внеплановых проверок

(указывается либо наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица)

Обращение
Сведения о заявителе:

Гражданин (индивидуальный предприниматель):
- указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
Юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления в своем письменном обращении в обязательном порядке указывают:
- официальное наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, направляющего обращение;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо фамилию и инициалы законного представителя, подписывающего обращение от имени юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления

Сведения о фактах, указанных в абзацах четвертом, пятом пункта 3.1.4 подраздела 3.1 административного регламента:

Почтовый (электронный) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения:

личная подпись гражданина
личная подпись законного представителя,
подписывающего обращение от имени юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления

дата

Приложение № 10
к административному регламенту

В Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру от службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области 414000, г. Астрахань ул. Советская, 14

Заявление о согласовании с Волжской межрегиональной природоохранной прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

адрес местонахождения:
(наименование, адрес (место нахождения постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), место жительства физического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)

Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Дата начала проведения проверки: «__» _____ 20__ года.

Время начала проведения проверки: «__» _____ 20__ года.
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

(копия приказа руководителя службы о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

Руководитель службы (наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение № 11
к административному регламенту

ФОРМА

СЛУЖБА ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Приказ

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, физического лица

от «__» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)

2. Место нахождения: _____ (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений, места фактического осуществления деятельности физическим лицом и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что: _____
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
- в случае проведения плановой проверки: ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок; реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- в случае проведения внеплановой выездной проверки: реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных

предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, физическими лицами индикаторах риска нарушения обязательных требований;
- в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность) (фамилия, инициалы руководителя службы)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 12
к административному регламенту

Ф.И.О., полное наименование, адрес юридического лица

Запрос о представлении документов для проведения плановой (внеплановой) документарной проверки

В соответствии с приказом руководителя службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области от «__» _____ 20__ г. № _____ (копия прилагается) в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

будет проведена плановая (внеплановая) документарная проверка соблюдения природоохранного законодательства

с целью:
В связи с вышеизложенным прошу Вас в срок до «__» _____ 20__ г.

представить в службу следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Руководитель службы _____
подпись _____ Ф.И.О.

Приложение № 13
к административному регламенту

Заключение о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

Наименование мероприятия по контролю _____

в отношении: _____ (наименование юридического лица, физического лица, ИНН, ОГРН)

Должностные лица службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Цель проведения мероприятия _____

Выводы о соблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований: _____

Предложения по итогам проведения мероприятия по контролю: _____

должность сотрудника, проводившего _____
контрольное мероприятие _____

подпись _____

фамилия и инициалы _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 14
к административному регламенту

Мотивированное представление о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

Наименование мероприятия по контролю: _____

в отношении: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, ИНН, ОГРН)

Должностные лица службы, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Цель проведения мероприятия: _____

Информация о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки: _____

должность сотрудника, проводившего _____
контрольное мероприятие _____

подпись _____

фамилия и инициалы _____

«__» _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО
КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2018

№13-п

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 31.05.2017 № 17-п**

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Астраханской области министерство культуры и туризма Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства культуры и туризма Астраханской области от 31.05.2017 № 17-п «Об административном регламенте государственных бюджетных учреждений культуры Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области, предоставления услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Астраханской области» следующие изменения:

1.1. По всему тексту административного регламента государственного бюджетного учреждения культуры Астраханской области, подведомственного министерству культуры и туризма Астраханской области предоставления услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Астраханской области», утвержденного постановлением (далее – административный регламент) слова «отчество», «отчество (при наличии)» заменить словами «отчество (последнее - при наличии)».

1.2. В разделе 2 административного регламента:

- подраздел 2.5 дополнить пунктом 2.5.4 следующего содержания:

«2.5.4. Запись на прием в учреждение для подачи заявки.

Запись на прием в учреждение для подачи заявки проводится посредством телефонной или электронной связи по номеру телефона или по адресу электронной почты учреждения, указанным в пункте 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в учреждении графика приема заявителей.

Учреждение не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

- подраздел 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.»;

- дополнить подразделом 2.7. следующего содержания:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в представлении услуги отсутствуют.»;

- подразделы 2.7 – 2.11 считать соответственно подразделами 2.8 – 2.12;

- абзац восьмой подраздела 2.9 изложить в новой редакции:

«- 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);»

- абзац восьмой подраздела 2.10 изложить в новой редакции:

«На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.»;

- подраздел 2.12 дополнить абзацем следующего содержания:

«- осуществления оценки качества предоставления услуги.».

1.3. В разделе 5 административного регламента:

- в подразделе 5.3:

абзац шестой дополнить словами «, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области»;

в абзаце восьмом после слова «допущенных» дополнить словом «ими»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

- приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области»;

- пункт 5.4.4 подраздела 5.4. признать утратившим силу;

- абзац первый подраздела 5.7 изложить в новой редакции:

«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 одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;

- в удовлетворении жалобы отказывается.»;

- пункт 5.8.1 подраздела 5.8 изложить в новой редакции:

«5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, за исключением случая, когда фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению, заявитель в течение 7 дней со дня регистрации жалобы уведомляется об этом.»;

- дополнить подразделом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

- подразделы 5.9 - 5.11 считать соответственно подразделами 5.10 - 5.12;

- подраздел 5.11 признать утратившим силу;

- подраздел 5.12 дополнить абзацем следующего содержания:

«- текст жалобы не поддается прочтению, о чем заявитель уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы.».

2. Отделу нормативно-правового, кадрового, документационного обеспечения и контроля министерства культуры и туризма Астраханской области (Васильевой О.П.):

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

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- в семидневный срок со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «Консультант Сервис», ООО «ЦПП «Гарант»;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области;

- внести изменения в сведения об услуге «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Астраханской области» в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

3. Отделу по информационной деятельности и связям с общественностью министерства культуры и туризма Астраханской области (Чудинова Н.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления на официальном сайте министерства культуры и туризма Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.minkult.astrobl.ru>.

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

**Заместитель председателя Правительства Астраханской
области – министр культуры и туризма
Астраханской области
Г.А. ЗОТЕЕВА**

**МИНИСТЕРСТВО
КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2018

№14-п

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 23.03.2017 № 10-п**

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Астраханской области министерство культуры и туризма Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства культуры и туризма Астраханской области от 23.03.2017 № 10-п «Об административном регламенте государственного бюджетного учреждения культуры Астраханской области, подведомственного министерству культуры и туризма Астраханской области, предоставления услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Астраханской области» следующие изменения:

1.1. По всему тексту административного регламента государственного бюджетного учреждения культуры Астраханской области, подведомственного министерству культуры и туризма Астраханской области предоставления услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Астраханской области», утвержденного постановлением (далее – административный регламент) слова «отчество», «отчество (при наличии)» заменить словами «отчество (последнее - при наличии)».

1.2. В разделе 2 административного регламента:

- подраздел 2.5 дополнить пунктом 2.5.4 следующего содержания:

«2.5.4. Запись на прием в учреждение для подачи заявления.

Запись на прием в учреждение для подачи заявления проводится посредством телефонной или электронной связи по номеру телефона или по адресу электронной почты учреждения, указанным в пунктах 2, 3 приложения № 1 к административному регламенту.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в учреждении графика приема заявителей.

Учреждение не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

- подраздел 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.»;

- дополнить подразделом 2.7. следующего содержания:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в представлении услуги отсутствуют.»;

- подразделы 2.7 – 2.11 считать соответственно подразделами 2.8 – 2.12;

- абзац восьмой подраздела 2.9 изложить в новой редакции:

«- 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);»

- абзац восьмой подраздела 2.10 изложить в новой редакции:

«На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.»;

- пункт 2.12.1 подраздела 2.12 дополнить абзацем следующего содержания:

«- осуществления оценки качества предоставления услуги.».

1.3. В разделе 5 административного регламента:

- в подразделе 5.3:

абзац шестой дополнить словами «, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области»;

в абзаце восьмом после слова «допущенных» дополнить словом «ими»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

- приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области»;

- пункт 5.4.4 подраздела 5.4. признать утратившим силу;

- абзац первый подраздела 5.7 изложить в новой редакции:

«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 одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;

- в удовлетворении жалобы отказывается.»;

- пункт 5.8.1 подраздела 5.8 изложить в новой редакции:

«5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, за исключением случая, когда фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению, заявитель в течение 7 дней со дня регистрации жалобы уведомляется об этом.»;

- дополнить подразделом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

- подразделы 5.9 - 5.11 считать соответственно подразделами 5.10 - 5.12;

- подраздел 5.11 признать утратившим силу;

- подраздел 5.12 дополнить абзацем следующего содержания:

«- текст жалобы не поддается прочтению, о чем заявитель уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы.».

2. Отделу нормативно-правового, кадрового, документационного обеспечения и контроля министерства культуры и туризма Астраханской области (Васильевой О.П.):

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

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- в семидневный срок со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «Консультант Сервис», ООО «ЦПП «Гарант»;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области;

- внести изменения в сведения об услуге «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Астраханской области» в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

3. Отделу по информационной деятельности и связям с общественностью министерства культуры и туризма Астраханской области (Чудинова Н.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления на официальном сайте министерства культуры и туризма Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.minkult.astrobl.ru>.

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

**Заместитель председателя Правительства Астраханской
области – министр культуры и туризма
Астраханской области
Г.А. ЗОТЕЕВА**

**МИНИСТЕРСТВО
КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2018

№15-п

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 31.05.2017 № 18-п**

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Астраханской области министерство культуры и туризма Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства культуры и туризма Астраханской области от 31.05.2017 № 18-п «Об административном регламенте государственных бюджетных учреждений культуры Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области, предоставления услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» следующие изменения:

1.1. По всему тексту административного регламента государственных бюджетных учреждений культуры Астраханской области, подведомственного министерству культуры и туризма Астраханской области предоставления услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных», утвержденного постановлением (далее – административный регламент) слова «отчество», «отчество (при наличии)» заменить словами «отчество (последнее - при наличии)».

1.2. В разделе 2 административного регламента:

- подраздел 2.5 дополнить пунктом 2.5.5 следующего содержания:

«2.5.5. Запись на прием в библиотеку для подачи письменного обращения.

Запись на прием в библиотеку для подачи письменного обращения проводится посредством телефонной или электронной связи по номеру телефона или по адресу электронной почты библиотеки, указанным в пункте 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Пользователю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в библиотеке графика приема пользователей.

Библиотека не вправе требовать от пользователя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

- подраздел 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.»;

- дополнить подразделом 2.7. следующего содержания:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в представлении услуги отсутствуют.»;

- подразделы 2.7 – 2.11 считать соответственно подразделами 2.8 – 2.12;

- абзац девятый подраздела 2.9 изложить в новой редакции:

« - 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);»

- абзац восьмой подраздела 2.10 изложить в новой редакции:

«На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.»;

- пункт 2.12.1 подраздела 2.12 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«- осуществления оценки качества предоставления услуги.».

1.3. В разделе 5 административного регламента:

- в подразделе 5.3:

абзац шестой дополнить словами «, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области»;

в абзаце восьмом после слова «допущенных» дополнить словом «ими»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

- приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области»;

- пункт 5.4.4 подраздела 5.4. признать утратившим силу;

- абзац первый подраздела 5.7 изложить в новой редакции:

«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» библиотека принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;

- в удовлетворении жалобы отказывается.»;

- пункт 5.8.1 подраздела 5.8 изложить в новой редакции:

«5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется пользователю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, за исключением случая, когда фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе фамилия пользователя и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению, пользователь в течение 7 дней со дня регистрации жалобы уведомляется об этом.»;

- дополнить подразделом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано пользователем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

- подразделы 5.9 - 5.11 считать соответственно подразделами 5.10 - 5.12;

- подраздел 5.11 признать утратившим силу;

- подраздел 5.12 дополнить абзацем следующего содержания:

«- текст жалобы не поддается прочтению, о чем пользователь уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы.».

2. Отделу нормативно-правового, кадрового, документационного обеспечения и контроля министерства культуры и туризма Астраханской области (Васильевой О.П.):

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

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- в семидневный срок со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «Консультант Сервис», ООО «ЦПП «Гарант»;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области;

- внести изменения в сведения об услуге «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Астраханской области» в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

3. Отделу по информационной деятельности и связям с общественностью министерства культуры и туризма Астраханской области (Чудинова Н.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления на официальном сайте министерства культуры и туризма Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.minkult.astrobl.ru>.

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

**Заместитель председателя Правительства Астраханской области – министр культуры и туризма Астраханской области
Г.А. ЗОТЕЕВА**

**МИНИСТЕРСТВО
КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2018

№16-п

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 31.05.2017 № 19-п**

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Астраханской области министерство культуры и туризма Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства культуры и туризма Астраханской области от 31.05.2017 № 19-п «Об административном регламенте государственных бюджетных учреждений культуры Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области, предоставления услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках Астраханской области, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» следующие изменения:

1.1. По всему тексту административного регламента государственных бюджетных учреждений культуры Астраханской области, подведомственного министерству культуры и туризма Астраханской области предоставления услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках Астраханской области, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах», утвержденного постановлением (далее – административный регламент) слова «отчество», «отчество (при наличии)» заменить словами «отчество (последнее - при наличии)».

1.2. В разделе 2 административного регламента:

- подраздел 2.5 дополнить пунктом 2.5.5 следующего содержания:

«2.5.5. Запись на прием в библиотеку для подачи письменного обращения.

Запись на прием в библиотеку для подачи письменного обращения проводится посредством телефонной или электронной связи по номеру телефона или по адресу электронной почты библиотеки, указанным в пункте 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Пользователю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в библиотеке графика приема пользователей.

Библиотека не вправе требовать от пользователя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

- подраздел 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.»;

- дополнить подразделом 2.7. следующего содержания:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в представлении услуги отсутствуют.»;

- подразделы 2.7 – 2.11 считать соответственно подразделами 2.8 – 2.12;

- абзац девятый подраздела 2.9 изложить в новой редакции:

«- 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);»

- абзац восьмой подраздела 2.10 изложить в новой редакции:

«На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.»;

- пункт 2.12.1 подраздела 2.12 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«- осуществления оценки качества предоставления услуги.».

1.3. В разделе 5 административного регламента:

- в подразделе 5.3:

абзац шестой дополнить словами «, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области»;

в абзаце восьмом после слова «допущенных» дополнить словом «ими»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

- приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области»;

- пункт 5.4.4 подраздела 5.4. признать утратившим силу;

- абзац первый подраздела 5.7 изложить в новой редакции:

«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» библиотека принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;

- в удовлетворении жалобы отказывается.»;

- пункт 5.8.1 подраздела 5.8 изложить в новой редакции:

«5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется пользователю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, за исключением случая, когда фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе фамилия пользователя и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению, пользователь в течение 7 дней со дня регистрации жалобы уведомляется об этом.»;

- дополнить подразделом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано пользователем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

- подразделы 5.9 - 5.11 считать соответственно подразделами 5.10 - 5.12;

- подраздел 5.11 признать утратившим силу;

- подраздел 5.12 дополнить абзацем следующего содержания:

«- текст жалобы не поддается прочтению, о чем пользователь уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы.».

2. Отделу нормативно-правового, кадрового, документационного обеспечения и контроля министерства культуры и туризма Астраханской области (Васильевой О.П.):

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

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- в семидневный срок со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «Консультант Сервис», ООО «ЦПП «Гарант»;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области;

- внести изменения в сведения об услуге «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Астраханской области» в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

3. Отделу по информационной деятельности и связям с общественностью министерства культуры и туризма Астраханской области (Чудинова Н.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления на официальном сайте министерства культуры и туризма Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.minkult.astrobl.ru>.

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

**Заместитель председателя Правительства Астраханской области – министр культуры и туризма Астраханской области
Г.А. ЗОТЕЕВА**

**МИНИСТЕРСТВО
КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2018

№17-п

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 18.05.2017 № 15-п**

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Астраханской области министерство культуры и туризма Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства культуры и туризма Астраханской области от 18.05.2017 № 15-п «Об административном регламенте государственных автономных учреждений культуры Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области, предоставления услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (далее – постановление, административный регламент соответственно) следующие изменения:

1.1. По всему тексту административного регламента государственных автономных учреждений культуры Астраханской области, подведомственного министерству культуры и туризма Астраханской области предоставления услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий», утвержденного постановлением (далее – административный регламент) слова «отчество», «отчество (при наличии)» заменить словами «отчество (последнее - при наличии)».

1.2. В разделе 2 административного регламента:

- подраздел 2.5 дополнить пунктом 2.5.4 следующего содержания:

«2.5.4. Запись на прием в учреждения для подачи заявления.

Запись на прием в учреждения для подачи заявления проводится посредством телефонной или электронной связи по номеру телефона или по адресу электронной почты учреждения, указанным в пункте 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в учреждение графика приема заявителей.

Учреждение не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

- подраздел 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.»;

- дополнить подразделом 2.7. следующего содержания:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении услуги отсутствуют.»;

- подразделы 2.7 – 2.11 считать соответственно подразделами 2.8 – 2.12;

- абзац восьмой подраздела 2.9 изложить в новой редакции:

«- 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);»

- абзац восьмой подраздела 2.10 изложить в новой редакции:

«На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.»;

- пункт 2.12.1 подраздела 2.12 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«- осуществления оценки качества предоставления услуги.».

1.3. В разделе 5 административного регламента:

- в подразделе 5.3:

абзац шестой дополнить словами «, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области»;

в абзаце восьмом после слова «допущенных» дополнить словом «ими»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

- приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области»;

- пункт 5.4.4 подраздела 5.4. признать утратившим силу;

- абзац первый подраздела 5.7 изложить в новой редакции:

«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 одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;

- в удовлетворении жалобы отказывается.»;

- пункт 5.8.1 подраздела 5.8 изложить в новой редакции:

«5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, за исключением случая, когда фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не подпадают прочтению.

В случае, если в жалобе фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не подпадают прочтению, заявителю в течение 7 дней со дня регистрации жалобы уведомляется об этом.»;

- дополнить подразделом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

- подразделы 5.9 - 5.11 считать соответственно подразделами 5.10 - 5.12;

- подраздел 5.11 признать утратившим силу;

- подраздел 5.12 дополнить абзацем следующего содержания:

«- текст жалобы не поддается прочтению, о чем заявитель уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы».

2. Отделу нормативно-правового, кадрового, документационного обеспечения и контроля министерства культуры и туризма Астраханской области (Васильевой О.П.):

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

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- в семидневный срок со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «Консультант Сервис», ООО «ЦПП «Гарант»;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области;

- внести изменения в сведения об услуге «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Астраханской области» в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

3. Отделу по информационной деятельности и связям с общественностью министерства культуры и туризма Астраханской области (Чудинова Н.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления на официальном сайте министерства культуры и туризма Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.minkult.astrobl.ru>.

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

Заместитель председателя Правительства Астраханской области – министр культуры и туризма Астраханской области Г.А. ЗОТЕЕВА

**МИНИСТЕРСТВО
КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2018

№18-п

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 13.07.2017 № 23-п**

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Астраханской области министерство культуры и туризма Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства культуры и туризма Астраханской области от 13.07.2017 № 23-п «Об административном регламенте министерства культуры и туризма Астраханской области предоставления государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи» (далее – постановление, административный регламент соответственно) следующие изменения:

1.1. По всему тексту административного регламента министерства культуры и туризма Астраханской области предоставления государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи», утвержденного постановлением (далее – административный регламент) слова «отчество», «отчество (при наличии)» заменить словами «отчество (последнее - при наличии)».

1.2. В разделе 2 административного регламента:

- в подразделе 2.5:

в абзаце втором пункта 2.5.2 слова «подразделом 3.4» заменить словами «пунктом 3.1.3. подраздела 3.1.»;

в абзаце втором пункта 2.5.4 слова «подразделом 3.4» заменить словами «пунктом 3.2.4. подраздела 3.2.»;

дополнить пунктом 2.5.8 следующего содержания:

«2.5.8. Запись на прием в министерство для подачи заявления.

Запись на прием в министерство для подачи заявки, заявлений и документов проводится посредством телефонной или электронной связи по номеру телефона или по адресу электронной почты министерства, указанным в пунктах 2, 3 приложения № 1 к административному регламенту.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема заявителей.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

- подраздел 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме).»;

- дополнить подразделом 2.7. следующего содержания:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по оформлению и выдаче аттестата аккредитации являются:

- представление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной информации.

2.7.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по переоформлению аттестата аккредитации и выдаче дубликата аттестата аккредитации отсутствуют.

2.7.4. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться в министерство за получением государственной услуги.»;

- подразделы 2.7 – 2.11 считать соответственно подразделами 2.8 – 2.12;

- подраздел 2.8 дополнить пунктом 2.8.3 следующего содержания: «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги аттестат аккредитации, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) должностного лица министерства, плата с заявителя не взимается.»;

- абзац восьмой подраздела 2.9 изложить в новой редакции:

«- 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);»

- абзац восьмой подраздела 2.10 изложить в новой редакции:

«На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.»;

- пункт 2.12.1 подраздела 2.12 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«- осуществления оценки качества предоставления услуги.».

1.3. В разделе 3 административного регламента:

- по всему тексту раздела слова «пунктом 2.6.1 подраздела» заменить словом «подразделом»;

- в абзаце двенадцатым пункта 3.1.2 подраздела 3.1 слова «подразделом 3.4» заменить словами «пунктом 3.1.3 подраздела 3.1»;

- в абзаце седьмом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 слово «десятым» заменить словом «шестом».

1.4. В разделе 5 административного регламента:

- в подразделе 5.3:

абзац шестой дополнить словами «, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области»;

в абзаце восьмом после слова «допущенных» дополнить словом «ими»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

- приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области»;

- пункт 5.4.4 подраздела 5.4. признать утратившим силу;

- абзац первый подраздела 5.7 изложить в новой редакции:

«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» министерство принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;

- в удовлетворении жалобы отказывается.»;

- пункт 5.8.1 подраздела 5.8 изложить в новой редакции:

«5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, за исключением случая, когда фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не подпадают прочтению.

В случае, если в жалобе фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не подпадают прочтению, заявителю в течение 7 дней со дня регистрации жалобы уведомляется об этом.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

- дополнить подразделом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

- подразделы 5.9 - 5.11 считать соответственно подразделами 5.10 - 5.12;

- подраздел 5.11 признать утратившим силу;

- подраздел 5.12 дополнить абзацем следующего содержания:

«- текст жалобы не поддается прочтению, о чем заявитель уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы».

2. Отделу нормативно-правового, кадрового, документационного обеспечения и контроля министерства культуры и туризма Астраханской области (Васильевой О.П.):

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

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- в семидневный срок со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «Консультант Сервис», ООО «ЦПП «Гарант»;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области;

- внести изменения в сведения об услуге «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Астраханской области» в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

3. Отделу по информационной деятельности и связям с общественностью министерства культуры и туризма Астраханской области (Чудинова Н.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления на официальном сайте министерства культуры и туризма Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.minkult.astrobl.ru>.

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

Заместитель председателя Правительства Астраханской области – министр культуры и туризма Астраханской области Г.А. ЗОТЕЕВА

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2018

№22

**ОБ ОГРАНИЧЕНИИ
(ПРЕКРАЩЕНИИ) ДВИЖЕНИЯ
ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
ПО ИСКУССТВЕННОМУ ДОРОЖНОМУ
СООРУЖЕНИЮ ЧЕРЕЗ
ЕРИК «МОЛОЧНЫЙ»**

В целях обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования регионального и межмуниципального значения Астраханской области в соответствии с пунктом 5.1 Порядка осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в Астраханской области, утвержденного постановлением Правительства Астраханской области от 16.03.2012 № 86-П, министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести в период с 26.05.2018 по 23.04.2019 временное ограничение путем прекращения движения транспортных средств и пешеходов по искусственному дорожному сооружению через ерик «Молочный», расположенный на км 7+065 автомобильной дороги общего пользования регионального значения Астраханской области Харабалинского района «Харабали - Гремучий».

2. Государственному казенному учреждению Астраханской области «Управление автомобильных дорог общего пользования «Астраханьавтодор»:

2.1. Разработать схему установки временных дорожных знаков.

2.2. Организовать на период введения ограничения движения установку и демонтаж временных дорожных знаков и информационных щитов.

2.3. Осуществлять контроль за сохранностью установленных дорожных знаков на весь период ограничения движения транспортных средств.

2.4. Организовать на период введения ограничения движения альтернативный проезд через ерик «Молочный».

3. Организационно-контрольному отделу управления правового, кадрового и организационно-контрольного обеспечения министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области:

- в течение трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) для официального опубликования в средствах массовой информации;

- в семидневный срок после принятия направить копию настоящего постановления в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- направить копию постановления в УГИБДД УМВД России по Астраханской области, прокуратуру Астраханской области для сведения;

- направить копию постановления в ГКУ АО «Управление автомобильными дорогами общего пользования «Астраханьавтодор» для исполнения;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «Информационный центр «Консультант-Сервис» для включения в электронные базы данных;

- в трехдневный срок со дня принятия постановления разместить его на официальном сайте министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

**Заместитель председателя Правительства
Астраханской области – министр
строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Астраханской области
В.И. КОРНИЛЬЕВ**

Первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области pravo-astrobl.ru 16.05.2018.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ СОГЛАСОВАНИЯ
ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Кулкаевым Елемесом Валихановичем (№ квалификационного аттестата № 30-10-31, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 1818, СРО "Кадастровые инженеры юга" (№ в Гос. реестре СРО 006, дата вступления в СРО 19.11.2012, СНИЛС 09690297116, почтовый адрес: 414014, Астраханская область, Кировский район, г. Астрахань, ул. Бабефа/пер. Островского, 8/2 литер Д, тел. 8(8512) 41-44-84, e-mail: geokompleks30@mail.ru) подготовлен проект межевания земельного участка, расположенного по адресу (ориентир): Астраханская обл., Наримановский р-н, в 90 м юго-восточнее п. Тинаки, в 60 м южнее п. Мирного, выделяемого в счет двух земельных долей площадью 29,4 га из земельного участка с кадастровым номером 30:08:000000:6, расположенного по адресу: Астраханская область, Наримановский район, в границах земель колхоза им. Ленина. Заказчиком работ является Абилова Динара Салаватовна (Астраханская область, г. Астрахань, ул. Берзина, д. 29, +7 (917) 179-32-69). С проектом межевания можно ознакомиться в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения с 9.00 до 18.00 по адресу: г. Астрахань, Кировский район, ул. Бабефа/пер. Островского, 8/2, литер Д, оф. 205. Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка принимаются в письменном виде в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения.

**На основании Федерального закона от
24.07.2002 № 101-ФЗ
«Об обороте земель
сельскохозяйственного назначения»
администрация муниципального
образования «Харабалинский
район» публикуывает список лиц,
земельные доли которых могут быть
признаны не востребованными.
Общее собрание участников долевой
собственности колхоза «Новый путь»
состоится в 10.00 28.08.2018 в актовом
зале администрации
МО «Харабалинский район».**

№ ФИО

1. Аймашев Бурнбей Джуманбаевич
2. Аймашева Талшин Галимовна
3. Алексеева Антонина Васильевна
4. Амангалиева Кажима Абдуловна
5. Анисимов Виктор Яковлевич
6. Анисимов Виталий Яковлевич
7. Аншакова Таисия Васильевна
8. Аншаков Андрей Иванович
9. Аншаков Владимир Николаевич
10. Аншаков Пётр Алексеевич
11. Аншаков Сергей Александрович
12. Аншаков Фёдор Викторович
13. Аншакова Акулина Григорьевна
14. Аншакова Елена Викторовна
15. Арюшин Игорь Васильевич
16. Баников Виктор Андреевич
17. Барышев Юрий Анатольевич
18. Бегалиев Тлекавл
19. Бегалиев Гапар
20. Бегунов Виктор Михайлович
21. Беднев Фёдор Михайлович
22. Бейч Владимир Алексеевич
23. Бейч Надежда Николаевна
24. Биялиев Сатвалды Хайреддинович
25. Богатова Вера Николаевна
26. Бочарникова Аг्रेппина Алексеевна
27. Бочарникова Наталья Михайловна
28. Браун Алексей Петрович
29. Брыков Юрий Павлович
30. Бурбаев Рассул Кубинович
31. Бурбух Наталья Петровна
32. Волков Виктор Владимирович
33. Вольф Зинаида Петровна
34. Галкин Александр Иванович
35. Дыкина Валентина Андреевна
36. Дыкина Екатерина Васильевна
37. Галкин Алексей Иванович
38. Галкин Алексей Павлович
39. Галкин Павел Павлович
40. Герман Эмма Осиповна
41. Германцев Николай Васильевич
42. Гизатулина Зульфия Наильевна
43. Горбунова Любовь Анатольевна
44. Грасмик Андрей Генрихович
45. Грасмик Генрих Георгиевич
46. Гредянин Александр Михайлович
47. Гриднёва Ольга Яковлевна
48. Губашев Хабдулла Хабденович
49. Губашева Кулбагиджа Жасынгалиевна
50. Гурин Валерий Юрьевич
51. Гурин Виктор Юрьевич
52. Гусев Алексей Федорович
53. Гусев Александр Алексеевич
54. Дворецкая Татьяна Николаевна
55. Дворецкий Николай Анатольевич
56. Демин Владимир Алексеевич
57. Джаббаров М.
58. Джанисов Булат Ключович
59. Джанисов Кулмамбек Ключович
60. Диденко Елена Михайловна
61. Диденко Светлана Викторовна
62. Доплер Владимир Викторович
63. Досуков Давлеткали Жулдвайевич
64. Драйлинг Виктор Романович
65. Драйлинг Раймунд Иосифович
66. Егоров Семен Влад.
67. Елдышева Мария Петровна
68. Елизарова Татьяна Андреевна
69. Ерохин Вячеслав Васильевич
70. Ерш Яков Крестьянович
71. Ерш Лидия Яковлевна
72. Корбмахер Софья Андреевна
73. Есенова Сарменес
74. Есеналиева Назира
75. Жариков Шалих
76. Жантлелева Асия
77. Жияляков Сергей Иванович
78. Жиялякова Инна Владимировна
79. Жиялякова Мария Ивановна
80. Зайка Алевтина Павловна
81. Зарнадзе Галина Николаевна
82. Зинешев Жумакан Сапиевич
83. Зинешева Муксина
84. Зубков Илья Тимофеевич
85. Зубкова Вера Александровна
86. Зуева Юлия А.
87. Ивналиев Сисимбай Курсангалиевич
88. Иркалиев Самигулла
89. Иркалиева Жайдуана
90. Исабаев Амангельды
91. Исагалиев Салават Жасталапович
92. Исагалиева Кунслу Жасталаповна
93. Исмагалиева Асия
94. Ишимов Орангали Бисенгалиевич
95. Каблов Валерий Альбертович
96. Кажмуратов Газим
97. Кажмулдинов Абдрахман
98. Кайбалдиева Кулаш
99. Казбеков Ертуган
100. Караблин Иван Степанович
101. Караев Камазад
102. Карпышева Тамара Филипповна
103. Картмамбетов Талап Агнаевич
104. Картмамбетова Табига Камзаевна
105. Касамгалиев Тюлеген Алипкалиевич
106. Касымгалиев Асылбек Ахмурзаевич
107. Касымгалиева Канипа
108. Кемпф Амалия Андреевна
109. Кеснер Влад. Рудольфович
110. Кеслер Иван Иосифович
111. Кеслер Осип Осипович
112. Кизяшев Паудин Нухович
113. Кинжисова Кавира
114. Кириллова Мария Гавриловна
115. Ковалёв Виктор Сергеевич
116. Колесников Виталий Николаевич
117. Колесников Иван Алексеевич
118. Коломина Елена Владимировна
119. Корбмахер Андрей Фридрихович

120. Коротков Виктор Петрович
121. Кострыкин Владимир Алексеевич
122. Кострыкин Евгений Георгиевич
123. Кострыкин Юрий Иванович
124. Кострыкина Татьяна Максимовна
125. Кошкарлов Степан Александрович
126. Кошкарлова Лидия Ивановна
127. Краус Сергей Георгиевич
128. Кривега Александр Иванович
129. Кроо Вера Викторовна
130. Крылов Василий Николаевич
131. Крынин Александр Николаевич
132. Кузнецов Виктор Ал.
133. Кузнецов Дмитрий Ал.
134. Кулбаев Султан Курметович
135. Куликова Зоя Я
136. Кусаинова Хатима
137. Лазарева Ольга Викторовна
138. Ларионова Валентина Даниловна
139. Леонтьева Мария Генриховна
140. Лопырёва Людмила Николаевна
141. Лукин Яков Михайлович
142. Лунёва Елена Николаевна
143. Лысаков Иван Викторович
144. Лягаев Иван Иосифович
145. Лялин Александр Владимирович
146. Майер Давид Фридрихович
147. Майер Фридрих Соломонович
148. Максимовская Лидия Васильевна
149. Маркина Евдокия Ефремовна
150. Мартышкин Владимир Николаевич
151. Мартышкина Надежда Фёдоровна
152. Матвеев Виктор Александрович
153. Матвеев Юрий Григорьевич
154. Матвеева Мат. Аф.
155. Матвеева Татьяна Афанасьевна
156. Меняйло Ирина Анатольевна
157. Миллер Александр Александрович
158. Миллер Виктор Александрович
159. Миллер Екатерина Андреевна
160. Миллер Эрн Яковлевна
161. Митрошина Елена Яковлевна
162. Мишакина Валентина Егоровна
163. Мишин Владимир Александрович
164. Мишина Анна Ивановна
165. Мищенко Петр Алексеевич
166. Мукашева Рузья Хамзиновна
167. Мулдашева Галина Николаевна
168. Мурзашев Пауедун Хамешевич
169. Мусаев Арстан Избасарович
170. Мурсалиев Ажигирей
171. Мурсалиева Жанил Аспергеновна
172. Мухаметова Бахкханум Базарбаевна
173. Мухасарова Мервет
174. Мухтарова Айслу Жумагалиевна
175. Мамбетов Куан
176. Мамбетова Казима
177. Мамбетова Мервет Тюрюбаевна
178. Мамонтов Владимир Владимирович
179. Мамонтова Евдокия Яковлевна
180. Марзаев Александр Александрович
181. Маркелова Клавдия Андреевна
182. Наводин Владимир Викторович
183. Нагимова Манзия
184. Нагимова Надежда Тельжановна
185. Надыров Султаньяр
186. Надырова Биби Нажимовна
187. Назарова Ольга Яковлевна
188. Наталиева Асавило
189. Наухамбаев Касим
190. Наушин Минжан Макзумович
191. Ниткалиева Кибя
192. Нуржанов Олег Уразгалиевич
193. Нуриев Хадыр Тандык-оглы
194. Нурпейсов Ханат Тынешович
195. Нурситова Каным
196. Наушина Гульбану Дауткановна
197. Окасов Мурат
198. Отто Софья Крестьяновна
199. Палий Андрей Анатольевич
200. Пауль Адольф Адольфович
201. Пауль Виктор Адольфович
202. Перельгин Пётр Ильич
203. Петриченко Сергей Иванович
204. Печёнкин Дмитрий Григорьевич
205. Печёнкина Евдокия Васильевна
206. Пискунова Людмила Валентиновна
207. Плясов Анатолий Алексеевич
208. Погодина Александра Петровна
209. Погорельцева Галина Сергеевна
210. Подосинников Анатолий Андреевич
211. Полусмак Владимир Сергеевич
212. Полякова Наталья Алексеевна
213. Пономарев Федор Григорьевич
214. Пономарь Иван Дмитриевич
215. Попов Александр Иванович
216. Попов Виталий Александрович
217. Попов Иван Прохорович
218. Попов Николай Петрович
219. Попова Варвара Павловна
220. Попова Елизавета Семеновна
221. Попова Ефросинья Макаровна
222. Попова Мария Васильевна
223. Попова Мария Ивановна
224. Попова Нина Васильевна
225. Попова Татьяна Васильевна
226. Потанин Иван Прохорович
227. Плясов Анатолий Алексеевич
228. Пустовалова Елена Андреевна
229. Путин Сергей Павлович
230. Путина Евдокия Ивановна
231. Путина Ксения Ивановна
232. Пылаев Дмитрий Леонидович
233. Пылаева Надежда Кузьминична
234. Раздолгин Владимир Константинович
235. Раздолгин Константин Григорьевич
236. Раздолгин Николай Иванович
237. Раздолгина Анна Филипповна
238. Раздолгина Елизавета Никифоровна
239. Раздолгина Елена Николаевна
240. Рамазанова Самья
241. Раскалиева Мавр
242. Рашканов Самигулда Кайнеденович
243. Рашканова Капиза Бахтагалиевна
244. Рогов Сергей Павлович
245. Рупп Андрей Яковлевич
246. Рупп Лидия Михайловна
247. Рупп Любовь Викторовна
248. Рупп Юрий Яковлевич
249. Рупп Яков Яковлевич
250. Рязуова Татьяна Георгиевна
251. Савельев Михаил Андреевич
252. Савельева Евдокия Ивановна
253. Садуфова Кайвай
254. Садуфова Карашаш Кенжиналиевна

255. Сальникова Надежда Дорофеевна
256. Самойлова Анна Парф.
257. Сапрыкина Мария Адольфовна
258. Сарсенгалиева Похтар Кадыровна
259. Сартов Рафик Кусаинович
260. Сартова Миникалам Газитовна
261. Сатканова Зауреш
262. Сафонов Владимир Иванович
263. Сахнов Юрий Сергеевич
264. Селин Николай Павлович
265. Сибекбаева Кены Сабировна
266. Сиволопов Анатолий Анатольевич
267. Сигалиева Канзира
268. Скринченков Сергей Егорович
269. Сливчикова Таисия Маркеловна
270. Смагалиев Аскар Кумарович
271. Смирнова Антонина Георгиевна
272. Сорокина Вера Николаевна
273. Старикова Татьяна Никитовна
274. Стопкина Матрёна Ивановна
275. Стукалов Евгений Иванович
276. Стукалов Иван Михайлович
277. Стукалов Яков Иванович
278. Стукалова Надежда Фёдоровна
279. Стуров Яков Иванович
280. Тавтыков Мендухан Сагиевич
281. Талых Александр Николаевна
282. Телегин Александр Сергеевич
283. Тимофеев Иван Яковлевич
284. Тимофеева Анастасия Григорьевна
285. Тимофеева Валентина Алексеевна
286. Тимофеева Пелагея Андреевна
287. Тихонова Зинаида Александровна
288. Толмачёв Владимир Флегонovich
289. Толмачёва Мария Тимофеевна
290. Топазова Александра Яковлевна
291. Топазова Ирина Андреевна
292. Трофименко Мария Михайловна
293. Туралиев Курманбай Саметович
294. Туралиева Жупар Сибогатовна
295. Туребаева Насип
296. Турибаев Жасхаират Мендешевич
297. Турибаев Карипулла
298. Укасова Кадиша
299. Умаров Исатай Негиетуллаевич
300. Умарова Кайша Айткалиевна
301. Умарова Кайша
302. Улюшева Анна Архиповна
303. Уразгалиев Айсыбек
304. Уразгалиев Утегали Уразгалиевич
305. Уразгалиева Биганым Кадыровна
306. Уразгалиева Майна Кувашибаевна
307. Уразов Курмангали Амирович
308. Урашева Жумаганым Туленовна
309. Усагалиев Теремурат Иканович
310. Утекешев Уразгали
311. Утепбергенова Рысканым
312. Утепкалиева Зауреш
313. Утепкалиева Самья
314. Утепкалиев Сарсенгали Кумарович
315. Утикешева Исим
316. Уталиева Ахадан
317. Федотова Валентина Петровна
318. Федоткин Александр Алексеевич
319. Фенин Александр Петрович
320. Фолопова Евдокия Николаевна
321. Фролова Евгения Ивановна
322. Фролова Ольга Владимировна
323. Фуфаева Мария Остаповна
324. Фольмер Мария Иосифовна
325. Фомина Татьяна Николаевна
326. Фольмер Александр Давыдович
327. Фольмер Сергей Давыдович
328. Хабиев Сагаден Максutowич
329. Хитрых Виктор Иванович
330. Храпов Виктор Георгиевич
331. Храпов Владимир Викторович
332. Храпов Георгий Иванович
333. Храпов Егор Иванович
334. Храпов Пётр Алексеевич
335. Храпова Клавдия Тимофеевна
336. Храпова Марфа Николаевна
337. Хусаинов Бактыгали Бейгалиевич
338. Хусаинова Катима
339. Царёва Мария Петровна
340. Цыбанов Александр Викторович
341. Черкашина Ирина Анатольевна
342. Чернова Ирина Валентиновна
343. Чернышев Виталий Семёнович
344. Чернышев Николай Иванович
345. Чернышов Вячеслав Васильевич
346. Чинякова Людмила Николаевна
347. Чистотин Валерий Данилович
348. Чуканов Бактыгали
349. Чуканов Салим Бактыгалиевич
350. Чуканова Зульфия Кавасовна
351. Чуканова Райхам Нигметовна
352. Шатских Наталья Романовна
353. Шайерман Виктор Петрович
354. Шайерман Лидия Фёдоровна
355. Шауль Адольф Адольфович
356. Шахаев Бакт
357. Шахматова Екатерина Сергеевна
358. Шевкунова Вера Максимовна
359. Шевнин Эдуард Сергеевич
360. Шевнина Мария Петровна
361. Шевцов Николай Николаевич
362. Шевцова Лидия
363. Шембергер Владимир Эмануилович
364. Шембергер Эдуард Михайлович
365. Шидаков Григорий Асланбекович
366. Шидакова Людмила Хасановна
367. Шипилов Виктор Александрович
368. Шипилов Владимир Александрович
369. Шорих Давид Карлович
370. Шорих Софья Кр.
371. Штопель Екатерина Александровна
372. Щербак Иван Степанович
373. Щербakov Павел Петрович
374. Эльберг Александр Андреевич
375. Эндерс Владимир Готтлибович
376. Эндерс Готтлиб Крестьянович
377. Эндерс Людмила Алексеевна
378. Эндерс Марина Викторовна
379. Эндерс Эмма Германовна
380. Юсупова Комбат Кахимовна
381. Юсупова Расканы Утешевна
382. Янченков Василий Егорович
383. Янченков Михаил Семенович
384. Янченкова Антонина Андреевна
385. Янченкова Зоя Ивановна
386. Янченкова Нина Константиновна

**Глава администрации
МО «Харабалинский район»
А.В. ШТОНДА**

**РУКОВОДИТЕЛЬ
СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ -
ГЛАВНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ВЕТЕРИНАРНЫЙ ИНСПЕКТОР
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.05.2018

№14-р

**О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ (КАРАНТИНА) НА ТЕРРИТОРИИ КРЕСТЬЯНСКОГО
ФЕРМЕРСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ РАСУЛОВА МАГОМЕДРАСУЛА
АБДУЛСАЛАМОВИЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЧАЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В
РАСПОРЯЖЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 27.05.2013 №45-р**

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», представлением главного государственного ветеринарного инспектора по территории Приволжского и Камызякского районов от 15.05.2018 № ВБ/03-105:

1. Продлить срок действия ограничительных мероприятий (карантина) на территории крестьянского фермерского хозяйства индивидуального предпринимателя Расулова Магомедрасула Абдулсаламовича муниципального образования «Началовский сельсовет» Приволжского района Астраханской области на 360 календарных дней.

2. Внести изменение в распоряжение руководителя службы ветеринарии Астраханской области - главного государственного ветеринарного инспектора Астраханской области от 27.05.2013 № 45-р «Об установлении ограничительных мероприятий (карантина)» заменив в пункте 1 распоряжения цифры «1820» цифрами «2180».

3. Признать утратившим силу распоряжение руководителя службы ветеринарии Астраханской области - главного государственного ветеринарного инспектора Астраханской области от 16.11.2017 № 35-р «О продлении срока действия ограничительных мероприятий (карантина) на территории крестьянского фермерского хозяйства индивидуального предпринимателя Расулова Магомедрасула Абдулсаламовича муниципального образования «Началовский сельсовет» Приволжского района Астраханской области и внесении изменения в распоряжение руководителя службы ветеринарии Астраханской области - главного государственного ветеринарного инспектора Астраханской области от 27.05.2013 № 45-р».

4. Отделу делопроизводства, организационной работы и информационных технологий:
- направить настоящее распоряжение не позднее 7 рабочих дней со дня подписания в прокуратуру Астраханской области;
- разместить настоящее распоряжение на официальном сайте службы ветеринарии Астраханской области в сети Интернет <http://vet.astrob1.ru>;
- обеспечить направление копии распоряжения в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», ЗАО «ТЕЛЕКОМ-СКИФ», «ГАРАНТ», ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис».

***Руководитель службы ветеринарии Астраханской области -
главный государственный ветеринарный инспектор
Астраханской области
Ю.В. ЕВТЕЕВ***

**МИНИСТЕРСТВО
ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТРАНСПОРТА
И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2018

№5-П

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
ТРАНСПОРТА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 09.07.2015 № 22-П**

В связи со структурными изменениями министерство промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 09.07.2015 № 22-П «О Перечне должностей государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Астраханской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» изменение, исключив из раздела «Другие должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, замещение которых связано с коррупционными рисками» Перечня должностей государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Астраханской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением, слова «- заведующий сектором эксплуатации систем газоснабжения отдела развития газотранспортных и газораспределительных систем управления топливно-энергетического комплекса;».

2. Отделу правового обеспечения министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области:

2.1. В трехдневный срок после подписания направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

2.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления, а также сведения об источнике его официального опубликования.

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

2.4. В семидневный срок после подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и «ГАРАНТ» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

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

***Заместитель председателя Правительства
Астраханской области – министр
Р.Л. ХАРИСОВ***

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2018

№10П

**ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА
ПРИМЕНЕНИЕМ ЦЕН НА ЛЕКАРСТВЕННЫЕ ПРЕПАРАТЫ,
ВКЛЮЧЕННЫЕ В ПЕРЕЧЕНЬ ЖИЗНЕННО НЕОБХОДИМЫХ
И ВАЖНЕЙШИХ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ»**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 № 434 «О региональном государственном контроле за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов», постановлениями Правительства Астраханской области от 01.03.2005 № 4-П «О министерстве здравоохранения Астраханской области», от 09.06.2011 № 180-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций» министерство здравоохранения Астраханской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства здравоохранения Астраханской области исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов».

2. Признать утратившими силу постановления министерства здравоохранения Астраханской области:

- от 19.01.2016 № 2П «Об административном регламенте министерства здравоохранения Астраханской области исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»;

- от 12.02.2016 № 5П «О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 19.01.2016 № 2П»;

- от 04.07.2016 № 16П «О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 19.01.2016 № 2П».

3. Отделу лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности министерства здравоохранения Астраханской области:

3.1. В семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить копию настоящего постановления, а также сведения об источнике его официального опубликования, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области.

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

3.3. Внести изменения в сведения о государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области».

3.4. В двухдневный срок со дня подписания настоящего постановления направить его копию в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования.

4. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства здравоохранения Астраханской области направить копию настоящего постановления в информационные агентства ООО «Информационный центр «КонсультантПлюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

5. Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Астраханской области «Медицинский информационно-аналитический центр» разместить текст настоящего постановления в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства здравоохранения Астраханской области <http://www.minzdravao.ru>.

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

***Министр
П.Г. ДЖУВАЛЯКОВ***

УТВЕРЖДЕН постановлением министерства здравоохранения
Астраханской области от 18.05.2018 № 10П

Административный регламент
министерства здравоохранения Астраханской области исполнения государственной функции
«Осуществление регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные
в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент министерства здравоохранения Астраханской области исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» (далее - административный регламент, государственная функция соответственно) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.2. Административный регламент размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте министерства здравоохранения Астраханской области <http://www.minzdravao.ru> (далее — официальный сайт министерства), в государственных информационных системах: «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.astrob1.ru> (далее - единый, региональный портал).

1.3. Наименование исполнительного органа государственной власти Астраханской области, непосредственно исполняющего государственную функцию.

Государственную функцию исполняет министерство здравоохранения Астраханской области (далее - министерство). Ответственными исполнителями государственной функции являются уполномоченные должностные лица отдела лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности министерства (далее - должностные лица отдела министерства, отдел министерства соответственно).

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 93, № 237);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);
- Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 16, ст. 1815);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.95 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 11, ст. 997);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2009 № 654 «О совершенствовании государственного регулирования цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 33, ст. 4086);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2010 № 865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 45, ст. 5851);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 № 434 «О региональном государственном контроле за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 20, ст. 2907);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 9, ст. 1359);

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее — определенный Правительством Российской Федерации перечень) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647);

- приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Законность, 2009, № 5);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009, № 85);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.12.2010 № 1222н «Об утверждении Правил оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения» (Российская газета, 2011, № 29);

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.07.2017 № 403н «Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.09.2017);

- постановлением Правительства Астраханской области от 01.03.2005 № 4-П «О министерстве здравоохранения Астраханской области» («Астраханские известия», 2005, № 11);

- постановлением Правительства Астраханской области от 02.07.2008 № 346-П «О ценнообразовании в отношении продукции производственно-технического назначения, товаров народного потребления и услуг» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2008, № 37);

- постановлением Правительства Астраханской области от 26.02.2010 № 67-П «Об установлении предельных размеров оптовых надбавок к фактическим отпускным ценам производителей на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2010, № 10);

- постановлением Правительства Астраханской области от 27.02.2010 № 68-П «Об установлении предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам производителей на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2010, № 10);

- постановлением Правительства Астраханской области от 09.06.2011 № 180-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области 2011, № 25);

- постановлением Правительства Астраханской области от 22.10.2015 № 531-П «О перечне должностных лиц министерства здравоохранения Астраханской области, осуществляющих региональный государственный контроль за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, на территории Астраханской области» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2015, № 42);

- распоряжением Правительства Астраханской области от 27.02.2017 № 58-Пр «О «дорожной карте» по внедрению и реализации в Астраханской области целевой модели упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации «Осуществление контрольно-надзорной деятельности» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2017, № 8);

- постановлением Правительства Астраханской области от 26.04.2017 № 13П «Об утверждении перечня должностных лиц министерства здравоохранения Астраханской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2017, № 17);

- распоряжением министерства здравоохранения Астраханской области от 08.07.2015 № 1106р «Об утверждении мероприятий по организации и проведению мониторинга ассортимента и цен на лекарственные препараты на территории Астраханской области»;

- распоряжением министерства здравоохранения Астраханской области от 07.04.2017 № 386р «О перечне правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»;

- распоряжением министерства здравоохранения Астраханской области от 25.08.2017 № 794р «Об инструкции организации учета подконтрольных субъектов (объектов) в министерстве здравоохранения Астраханской области»;

- распоряжением министерства здравоохранения Астраханской области от 28.09.2017 № 941р «Об утверждении проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого должностными лицами министерства здравоохранения Астраханской области при проведении проверок при осуществлении регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, на территории Астраханской области».

1.5. Предметом регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов (далее - государственный контроль), является соблюдение организациями оптовой торговли лекарственными средствами, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, иными субъектами хозяйственной деятельности, осуществляющими фармацевтическую деятельность (далее - субъекты контроля), при реализации лекарственных препаратов требований части 2 статьи 63 Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» по применению цен, уровень которых не должен превышать сумму фактической отпускной цены, установленной производителем лекарственных препаратов и не превышающей зарегистрированную предельную отпускную цену, и размера оптовой надбавки и (или) размера розничной надбавки, не превышающих соответственно размера предельной оптовой надбавки и (или) размера предельной розничной надбавки, установленных в Астраханской области (далее - обязательные требования).

1.6. Государственная функция исполняется должностными лицами отдела министерства в форме:

- организации и проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения объектами контроля обязательных требований. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и (или) документарных проверок (далее - проверка);
- систематического наблюдения за исполнением объектами контроля обязательных требований (далее — систематическое наблюдение);
- мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- принятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований и (или) устранению последствий таких нарушений, выдачи предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принятия мер по привлечению к ответственности лиц, совершивших такие нарушения.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения объектом контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований (далее - предписание), предметом такой проверки может являться только исполнение выданного министерством предписания.

1.7. Права и обязанности должностных лиц отдела министерства:

- 1.7.1. Должностное лицо министерства при осуществлении государственной функции обязано:
 - своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
 - соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов контроля, проверка которых проводится;
 - проводить проверку на основании распоряжения министра здравоохранения Астраханской области (далее — министр) о ее проведении в соответствии с ее назначением;
 - проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения министра и в случае, предусмотренном абзацами третьим — пятым пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;
 - не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля с результатами проверки;
 - знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта контроля с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
 - учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не обоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
 - доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
 - не требовать от объектов контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта проверки или их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями данного административного регламента;
 - осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у объекта контроля;
 - принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
 - осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с разделом IV постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;
 - осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой министерством программой профилактики нарушений;
 - обеспечивать размещение на официальном сайте министерства перечень нормативных правовых актов или его отдельной части, содержащей обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также перечень нормативных правовых актов;
 - осуществлять информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;
 - обеспечивать регулярное (ежегодно до 25 декабря) обобщение практики государственного контроля и размещение на официальном сайте министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься объектами контроля в целях недопущения таких нарушений;
 - выдавать предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.7.2. Права должностных лиц отдела министерства при проведении проверки.

- Должностное лицо отдела министерства при проведении проверки вправе:
- знакомиться с документами и материалами, имеющими отношение к предмету проверки, запрашивать и получать их копии;
 - получать от объекта контроля объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе проверки;
 - посещать относящиеся к предмету проверки территории, здания, строения, сооружения и помещения, занимаемые объектом контроля в рамках выездной (внеплановой) проверки при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения министерства и в случае, предусмотренном абзацами третьим — пятым пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;
 - проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы и другие мероприятия по контролю;
 - для оценки эффективности выполняемых объектом контроля обязательных требований, привлекать в установленном порядке к проведению выездной проверки аттестованных экспертов и аккредитованные в установленном порядке экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с объектом контроля, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых объектов контроля;
 - обращаться в суд с иском о возмещении с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;
 - истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Министерство в ходе проверки истребует у проверяемого объекта контроля следующие документы и (или) информацию:

- товарные накладные;
 - протоколы согласования цен поставки лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;
 - иные документы, не включенные в определенный Правительством Российской Федерацией перечень.
- 1.7.3. При проведении проверки должностное лицо министерства не вправе:
- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям министерства;
 - осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем пятым пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента;
 - требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки;
 - распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - превышать установленные сроки проведения проверки;
 - осуществлять выдачу объектам контроля предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
 - проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - требовать от объектов контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
 - требовать от объектов контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция.

- 1.8.1. Объекты контроля при проведении проверки обязаны:
- не препятствовать проведению проверки;
 - по мотивированному запросу должностных лиц отдела министерства направлять (представлять) в министерство указанные в запросе документы;
 - предоставлять должностным лицам отдела министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц отдела министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые объектами контроля здания, строения, сооружения, помещения, к используемым объектами контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;
 - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей объекта контроля, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;
 - исполнять в установленный срок предписания.

1.8.2. Объекты контроля при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от министерства, должностных лиц отдела министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц отдела министерства;

- обжаловать действия (бездействия) должностного лица отдела министерства, повлекшие за собой нарушение прав объектов контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Астраханской области к участию в проверке;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в министерство по собственной инициативе;

- осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.9. Результатом исполнения государственной функции является:

- составление акта проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 1 к административному регламенту);

- выдача предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований, в случае, предусмотренном пунктом 3.8.1 подраздела 3.8 раздела 3 административного регламента;

- в случае выявления нарушений объектом проверки обязательных требований:

- выдача предписания;
- составление протокола об административном правонарушении.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления, средств массовой информации (далее - заявители), объектов контроля (далее - заинтересованные лица) об исполнении государственной функции, в том числе о ходе ее исполнения, о правилах исполнения государственной функции.

2.1.1. Информация о местах нахождения и графике работы министерства, справочных телефонах. Местонахождение министерства: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 16В.

График работы министерства: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон приемной министерства - 8 (8512) 54-92-30.

Телефон отдела министерства 8(8512) 54-16-17.

Адрес электронной почты министерства: adm@minzdravao.ru.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: http://www.minzdravao.ru.

2.1.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции.

Информирование по исполнению государственной функции осуществляется должностными лицами отдела министерства, ответственными за исполнение государственной функции.

Должностное лицо отдела министерства, осуществляет информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы министерства и отдела министерства;
- о справочных телефонах министерства и отдела министерства;
- об адресе официального сайта министерства в сети «Интернет» http://www.minzdravao.ru, адресе электронной почты министерства, о возможности обращения для исполнения государственной функции в электронном виде посредством регионального, единого порталов;
- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции;
- о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах с четвертого по седьмой настоящего пункта. Основными требованиями к информированию по вопросам исполнения государственной функции являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

Информирование осуществляется как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Письменное информирование предоставляется по устному либо письменному запросу заинтересованного лица, в том числе в электронной форме.

2.1.3. Информирование заинтересованных лиц об исполнении государственной функции осуществляется в форме:

- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства, региональном портале, едином портале и на информационных стендах, размещенных при входе в помещение отдела министерства;
- непосредственного общения заинтересованных лиц (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами отдела министерства, ответственными за исполнение государственной функции;
- взаимодействия должностных лиц отдела министерства с заинтересованными лицами посредством почтовой связи либо электронной почты.

2.1.4. Требования к форме и характеру взаимодействия должностного лица отдела министерства с заинтересованными лицами:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо отдела министерства представляется, назвав фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование министерства, предлагает представить 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 заинтересованных лиц должностное лицо отдела министерства должно представиться, назвав фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заинтересованным лицом вопрос;

- в конце устного информирования (по телефону или лично) должностное лицо отдела министерства должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заинтересованному лицу (то 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 должностного лица отдела министерства, исполняющего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение подписывается министром (заместителем министра здравоохранения Астраханской области (далее — заместителем министра). Письменный ответ на обращение и обращения в электронной форме дается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.1.5. На информационных стендах в помещении отдела министерства и на сайте министерства размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне исполняемых государственных функций;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы министерства, отдела министерства, адрес электронной почты министерства, адрес официального сайта министерства, адреса регионального портала и единого портала;
- текст административного регламента;
- необходимая оперативная информация по исполнению государственной функции;
- блок-схемы, наглядно отображающие последовательность прохождения всех административных процедур (приложения №2 и №3 к административному регламенту);
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

При изменении условий и порядка исполнения государственной функции информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре исполнения государственной функции, размещаются при входе в помещение министерства.

Информационные стенды должны быть максимально удобными, хорошо просматриваемыми и функциональными, рекомендует оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещать информационные листки.

Список материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.2. Требования к взаимно платы за исполнение государственной функции.

Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

2.3. Сроки исполнения государственной функции.

2.3.1. Исполнение государственной функции в части разработки и утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется в следующие сроки:

- разработка и направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Астраханской области - до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- рассмотрение предложений прокуратуры Астраханской области об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных объектов контроля совместных плановых проверок, подготовка распоряжения министерства об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок, направление утвержденного распоряжения министерства ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Астраханской области - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых (документарных или выездных) проверок.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением министерства ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

2.3.2. Общий срок исполнения государственной функции по осуществлению плановой (документарной, выездной) проверки составляет не более 30 рабочих дней, за исключением случаев, указанных в абзацах третьем, четвертом настоящего пункта.

В отношении одного объекта малых предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.3. Общий срок исполнения государственной функции по проведению внеплановой (документарной, выездной) проверки составляет не более 30 рабочих дней.

2.3.4. Исполнение государственной функции в части принятия по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований осуществляется в следующие сроки:

- подготовка и подписание должностным лицом министерства, предписания и направление (вручение) предписания объекту контроля - в день подписания акта проверки;
- в течение 1 рабочего дня (в случае его наличия у объекта контроля) информации о выданном предписании и о принятых мерах - в течение 1 рабочего дня;
- передача поступившей в министерство информации о выполнении предписания должностному лицу министерства - в течение 1 рабочего дня со дня поступления;
- рассмотрение информации о выполнении предписания должностным лицом министерства - в течение 3 рабочих дней после ее получения;
- составление протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления совершения административного правонарушения, а в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется - в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;
- направление копии протокола об административном правонарушении объекту контроля (законному представителю объекта контроля) - в течение 3 дней со дня составления протокола об административном правонарушении;
- направление протоколов об административном правонарушении, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7, частью 1 статьи 19.26 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - Кодекс) судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении - в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении;
- направление материалов проверки в адрес Территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Астраханской области в случае выявления нарушения обязательных требований в соответствии с пунктом 3 части 9 статьи 15 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- 2.3.5. Срок исполнения государственной функции в части составления и выдачи предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований, рассматривания возражений на предупреждение и уведомления об исполнении предупреждения составляет не более 60 рабочих дней.
- 2.3.6. Срок исполнения государственной функции в части осуществления систематического наблюдения составляет 3 рабочих дня.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- разработка и утверждение плана проведения плановых проверок;
- подготовка и проведение плановой (выездной и документарной) проверки;
- прием и регистрация обращения заявителя;
- подготовка и проведение внеплановой (выездной и документарной) проверки;
- принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований;

- составление и выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережение и уведомлении об исполнении предостережения;

- систематическое наблюдение.

Плановая (документарная или выездная) проверка проводится в отношении объектов контроля в соответствии с распоряжением министра о проведении плановой (документарной или выездной) проверки, изданным на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, разработанного и утвержденного распоряжением министерства (далее - план проведения плановых проверок).

3.2. Общие требования к проведению плановых и внеплановых проверок.

3.2.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Формирование плана проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Основанием для включения плановой проверки объектов контроля в план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки объекта контроля.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в иных имеющихся в распоряжении министерства документах объектов контроля;

- оценить соответствие деятельности объектов контроля обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия;

Внесение изменений в план проведения плановых проверок допускается в случаях, утвержденных Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (далее — Правила подготовки ежегодных планов).

Сведения о внесенных в план проведения плановых проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Астраханской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте министерства в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки ежегодных планов, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.2. Внеплановая выездная проверка проводится в соответствии с распоряжением министра о проведении внеплановой выездной проверки и при наличии оснований, указанных в абзацах четвертом, пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, после согласования с прокуратурой Астраханской области.

3.2.3. Основаниями для проведения внеплановой (документарной или выездной) проверки являются:

- истечение срока исполнения объектом контроля ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- мотивированное представление должностного лица министерства по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан;

- распоряжение министра, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах третьем - пятом настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.4. Общие требования к заявлениям министерства о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения внеплановых выездных проверок объектов контроля, основания проведения которых указаны в абзацах четвертом, пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

Форма заявления о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения внеплановой выездной проверки должна соответствовать типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России (приложение № 4 к административному регламенту).

В день подписания распоряжения министра о проведении внеплановой выездной проверки объектов контроля, в целях согласования ее проведения, министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Астраханской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения министра о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, служащие основанием ее проведения.

3.2.5. Общие требования к обращениям и информации от заявителя, являющимся основаниями для проведения внеплановых проверок, основания проведения которых указаны в абзацах третьем-пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

Обращение должно содержать:

- сведения о заявителе;

- сведения об обстоятельствах, указанных в абзацах третьем-пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

Физическое лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке:

- указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение и информацию, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

- указывает почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- ставит личную подпись и дату.

Юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления в своем письменном обращении и информации в обязательном порядке:

- указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- указывает официальное наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, направляющего обращение;

- указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя либо фамилию и инициалы лица, представляющего интересы юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления;

- указывает почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- ставит подпись уполномоченного представителя, подписывающего обращение, юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления и указывает дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, информация, являющиеся основанием для исполнения государственной функции, по выбору заявителя представляется в министерство посредством личного обращения заявителя, либо направления документов по почте, по факсу, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - в электронной форме):

лично или через законного представителя при посещении министерства;

посредством регионального портала или единого портала;

иным способом, позволяющим передать в электронной форме обращение, информацию.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

Прием заявителей для подачи обращений осуществляется в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 2.1.1 подраздела 2.1 раздела 2 административного регламента.

Общие требования к обращению, необходимому для исполнения государственной функции, можно получить у должностного лица отдела министерства, а также на официальном сайте министерства, региональном портале, едином портале и на информационных стендах, размещенных в помещении министерства.

3.3. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.3.1. Разработка и направление проекта плана проведения плановых проверок в прокуратуру Астраханской области.

Включение объектов контроля в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется должностным лицом отдела министерства в прокуратуру Астраханской области.

Результатами исполнения данного административного действия являются:

- разработка проекта плана проведения плановых проверок министерства;

- направление проекта плана проведения плановых проверок в прокуратуру Астраханской области.

3.3.2. Рассмотрение предложений прокуратуры Астраханской области об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных объектов контроля совместных плановых проверок, подготовка распоряжения министерства об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок, направление утвержденного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Астраханской области.

Должностным лицом отдела министерства, ответственным за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок, является начальник отдела министерства.

Начальник отдела министерства:

- в срок до 10 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, рассматривает предложения прокуратуры Астраханской области об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных объектов контроля совместных плановых проверок;

- в срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, готовит проект распоряжения министра об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок;

- в срок до 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, согласовывает распоряжение министра об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок с заинтересованными структурными подразделениями министерства и представляет его на утверждение министру;

- в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру Астраханской области утвержденный распоряжением министра ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводит утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства в сети «Интернет» и на информационном стенде, размещенном в помещении министерства.

Результатами исполнения данной административной процедуры являются:

- утверждение распоряжением министерства ежегодного плана проведения плановых проверок;

- направление в прокуратуру Астраханской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденного распоряжением министерства ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.4. Подготовка и проведение плановой (выездной и документарной) проверки объекта контроля.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление очередной даты проведения плановой проверки, определенной ежегодным планом проведения плановых проверок.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела министерства.

Должностное лицо отдела министерства:

- готовит проект распоряжения министра о проведении плановой проверки;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации решает вопрос о необходимости привлечения к проведению плановой проверки экспертов, экспертных организаций;

- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в министерстве указанный проект распоряжения министра о проведении плановой проверки;

- представляет проект распоряжения министра о проведении плановой проверки на подпись министру;

- уведомляет объект контроля о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения министра о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен объектом контроля в министерство, или иным доступным способом.

3.4.2. В распоряжении министра о проведении плановой проверки указываются:

- наименование министерства, а также вид государственного контроля;

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц отдела министерства, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- административный регламент;

- перечень документов, представление которых объектом контроля необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.4.3. При плановой выездной проверке до выезда на место нахождения объекта контроля должностное лицо отдела министерства:

- осуществляет рассмотрение имеющихся в министерстве документов, сведений о деятельности объекта контроля по вопросам, подлежащим проверке;

- в целях установления факта соблюдения объектом контроля обязательных требований, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323), в Федеральную налоговую службу сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения сведения из единого реестра лицензий на осуществление фармацевтической деятельности и деятельности, по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

При проведении плановой выездной проверки запрещается требовать от объекта контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Должностное лицо отдела министерства, указанное в распоряжении министерства, по прибытии на место нахождения объекта контроля одновременно с предъявлением удостоверения вручают под роспись заверенную печатью копию распоряжения министра для обязательного ознакомления руководителя объекта контроля или иного должностного лица с распоряжением министра о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, предметом проведения плановой выездной проверки, выдаваемых в ходе мероприятия по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу отдела министерства, проводящему плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, в случае если плановой выездной проверке не предшествовало проведение плановой документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих внеплановую выездную проверку должностных лиц отдела министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые объектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

В отношении юридических лиц, их руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей, необоснованно препятствующих проведению проверок, уклоняющихся от проведения проверок, составляются протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4 Кодекса, в соответствии с пунктом 3.7.4 подраздела 3.7 раздела 3 административного регламента.

В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.4. В процессе проведения плановой документарной проверки должностным лицом отдела министерства в первую очередь рассматриваются документы объекта контроля, имеющиеся в распоряжении министерства, акты предыдущих проверок. При проведении проверки должностное лицо отдела министерства не вправе требовать у объекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету плановой проверки, документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, находящиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень.

В целях установления факта соблюдения объектом контроля обязательных требований должностное лицо отдела министерства запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323, в Федеральную налоговую службу сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения сведения из единого реестра лицензий на осуществление фармацевтической деятельности и деятельности, по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом контроля обязательных требований, должностное лицо отдела министерства направляет в адрес объекта контроля мотивированный запрос с требованием представить документы, позволяющие установить, имеющиеся сведения и необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы, за исключением документов и (или) информации, указанных в абзаце первом настоящего подпункта. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения министерства о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса объект контроля обязан направить в отдел министерства указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица объекта контроля.

Объект контроля вправе представлять указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в отдел министерства, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных объектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у отдела министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется объекту контроля с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Объект контроля вправе представлять дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Документы, представленные объектом контроля, передаются должностному лицу отдела министерства, ответственному за исполнение государственной функции.

Должностное лицо, ответственное за проведение документарной проверки, обязано рассмотреть представленные объектом контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от объекта контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

В ходе плановой документарной проверки должностное лицо отдела министерства, ответственное за исполнение государственной функции:

- осуществляет рассмотрение, анализ и экспертизу имеющейся в министерстве информации о деятельности объекта контроля по вопросам, подлежащим проверке, и документов, представленных проверяемым объектом контроля;

- проводит анализ наличия и достоверности информации, размещенной объектом контроля на его официальном сайте в сети «Интернет», а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.4.5. Должностное лицо отдела министерства готовит акт проверки, в котором указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа государственного контроля;

- дата и номер распоряжения министерства о проведении проверки;

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого объекта контроля, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица объекта контроля, присутствовавшего при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у объекта контроля указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц отдела министерства, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются:

- протоколы или заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз;

- объяснения работников объекта контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- предписания;

- заполненный по результатам проведения плановой проверки проверочный лист (список контрольных вопросов);

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя либо при отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в отделе министерства.

При наличии согласия проверяемого объекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому объекту контроля способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым объектом контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения проверки, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, способом, обеспечивающим подтверждение его получения (при условии согласия объекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме). При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения акта проверки приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в отделе министерства.

Объект контроля, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки и (или) предписания об устранении выявленных нарушений вправе представить в министерство в письменной форме возражения, содержащие отсылку на положения и (или) выданные предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом объект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого объекта контроля.

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом отдела министерства акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителя объекта контроля.

3.4.6. Сроки исполнения данной административной процедуры:

- подготовка должностным лицом отдела министерства проекта распоряжения министра о проведении плановой проверки - 1 рабочий день;

- подписание министром распоряжения о проведении плановой проверки - 3 рабочих дня;

- уведомление о времени и месте проведения плановой выездной проверки посредством направления копии распоряжения министра, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен объектом контроля в министерство, иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения;

- проведение плановой проверки - не более 20 рабочих дней, за исключением случаев, указанных в абзацах третьем, четвертом пункта 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента;

- составление должностным лицом отдела министерства акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю - непосредственно после завершения проверки либо в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз в срок, не превышающий 3 рабочих дней после ее завершения.

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом министерства акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении руководителя, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

3.5. Прием и регистрация обращения заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является полученное от заявителя обращение, информация в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

Прием заявителей для подачи обращений, информация осуществляется в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 2.1.1 подраздела 2.1 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственно за прием и регистрацию заявлений, должностное лицо отдела министерства.

Время приема обращения, информации составляет 15 минут.

Факт подтверждения направления обращения, информации по почте лежит на заявителе.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений, принимает обращение, информацию, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (при личном обращении);
- регистрирует обращение, информацию в соответствии с порядком, установленным министерством в системе электронного документооборота;
- на втором экземпляре обращения, информации ставит подпись и дату приема обращения, информации от заявителя (при личном обращении);
- направляет зарегистрированное обращение, информацию на визирование министру (заместителю министра);
- после получения визы министра (заместителя министра), направляет обращение, информацию в соответствии с визой министра (заместителя министра) должностному лицу, ответственному за выполнение государственной функции.

Общие требования к обращению, информации, необходимые для исполнения государственной функции, можно получить у должностного лица отдела министерства, а также на официальном сайте министерства <http://www.minzdravao.ru>, региональном, едином порталах и на информационных стендах, размещенных в помещении министерства.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация и направление обращения, информации в соответствующее структурное подразделение министерства.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.6. Подготовка и проведение внеплановой (выездной и документарной) проверки.

3.6.1. Основаниями для начала административной процедуры являются основания, указанные в пункте 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела министерства.

Должностное лицо министерства, ответственное за исполнение данной административной процедуры, проверяет обращение, информацию на соответствие требованиям абзацев третьего - пятого пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента путем сопоставления с требованиями по его содержанию, установленными абзацами третьим - пятым пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в абзацах третьем - пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих объектов контроля.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в абзацах третьем - пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих объектов контроля.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в абзацах третьем - пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, уполномоченными должностными лицами министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, напавших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов объектов контроля, имеющих в распоряжении министерства. В рамках предварительной проверки у объектов контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки объектов контроля, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в абзацах четвертом, пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах четвертом, пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению объектов контроля к ответственности не принимаются.

По решению министра предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установленные заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлениях.

Министром вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.6.2. Должностное лицо отдела министерства проверяет обращения, информацию на соответствие требованиям абзацев третьего - пятого пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

В случае если обращение, заявление не содержит сведения о фактах, указанных в абзацах третьем - пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, должностное лицо отдела министерства:

- готовит проект ответа заявителю (далее - проект ответа);
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в министерстве указанный проект ответа;
- представляет проект ответа на подпись министру (заместителю министра);
- направляет обращение, информацию в государственный орган в соответствии с его компетенцией, в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем;

- направляет ответ, подписанный министром (заместителем министра), заявителю по почте или в электронной форме.

В случае если обращение не позволяет установить лицо, обратившееся в министерство, и отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства, ответственное за исполнение государственной функции, выполняет следующие действия:

- направляет обращение на визирование министру;
- в соответствии с визой министра подшивает данное обращение в дело.

Ответ на обращение, не позволяющее установить лицо, обратившееся в министерство, не дается.

3.6.3. В случае соответствия обращения, информации требованиям, указанным в абзацах третьем - пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, либо в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания, а также в случае поступления в министерство поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, должностное лицо министерства, ответственное за исполнение государственной функции:

- при наличии обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации решает вопрос о необходимости привлечения к проведению внеплановой проверки экспертов, экспертных организаций;
- готовит проект распоряжения министра о проведении внеплановой проверки;
- готовит заявление министерства о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения внеплановых проверок в отношении объектов контроля по основаниям, указанным в абзацах третьем - пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, по форме, утвержденной приказом Минзкономразвития России (приложение № 4 к административному регламенту);
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в министерстве указанный проект распоряжения министра о проведении внеплановой проверки и в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении объектов контроля по основаниям, указанным в абзацах третьем - пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, - заявление министерства о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения данных проверок;
- предоставляет проект распоряжения министра о проведении внеплановой проверки и в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении объектов контроля по основаниям, указанным абзацах третьем - пятом пункта 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, - заявление министерства о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения таких проверок на подпись министру;
- направляет заявление министерства о согласовании проведения проверок в прокуратуру Астраханской области в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении объектов контроля по основаниям, указанным в абзацах третьем - пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. К этому заявлению прилагается копия распоряжения министра о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки объекта контроля является причинение вреда жизни, здоровью граждан в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.4.2 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, в прокуратуру Астраханской области в течение двадцати четырех часов.

При проведении внеплановой выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Основанием для начала проведения внеплановой проверки является распоряжение министра о проведении внеплановой проверки, а в случаях, указанных в абзацах третьем - пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, решение о согласовании проведения внеплановой проверки объекта контроля, принятое прокурором или его заместителем.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах третьем - пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, объекты контроля уведомляются министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен объектами контроля в министерство.

В случае если в результате проверки объекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление объекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Должностные лица министерства, указанные в распоряжении министра, по прибытии на место нахождения объекта проверки, одновременно с предъявлением служебных удостоверений вручают под роспись заверенную печатно копию распоряжения министра для обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением министра о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих внеплановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к внеплановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

При проведении внеплановой документарной проверки должностное лицо отдела министерства осуществляет административные действия, указанные в пункте 3.4.4 подраздела 3.4 раздела 3 административного регламента.

При проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо отдела министерства осуществляет административные действия, указанные в пункте 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 административного регламента.

Должностное лицо министерства, ответственное за исполнение государственной функции, готовит акт проверки в соответствии с пунктом 3.4.5 подраздела 3.4 раздела 3 административного регламента.

Должностным лицом министерства, ответственным за исполнение государственной функции, в течение 1 рабочего дня после составления акта проверки подготавливается и направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа информация о результатах рассмотрения обращения, информации.

После завершения внеплановой выездной проверки объектов контроля, проведенной по основаниям, указанным в абзацах третьем - пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, копия акта проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления направляется в прокуратуру Астраханской области.

3.6.4. Сроки исполнения административной процедуры:

- прием и регистрация обращения заявителя в министерстве - не более 1 рабочего дня;
- подготовка должностным лицом отдела министерства проекта распоряжения министра о проведении внеплановой проверки и проекта заявления министерства о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения внеплановых выездных проверок в случае, если внеплановая выездная проверка проводится в отношении объектов контроля по основаниям, указанным в абзацах третьем - пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента — не более 1 рабочего дня;
- подписание распоряжения министра о проведении внеплановой проверки, заявления о согласовании проведения внеплановой проверки с прокуратурой Астраханской области и направление его в прокуратуру Астраханской области (в день подписания распоряжения министра о проведении внеплановой проверки) - не более 3 рабочих дней;
- уведомление объекта контроля о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах третьем - пятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента любым доступным способом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения;
- проведение внеплановой проверки - не более 20 рабочих дней;
- составление должностным лицом отдела министерства акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении объекту контроля - непосредственно после завершения проверки либо в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, в срок, не превышающий 3 рабочих дней после ее завершения;

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом отдела министерства акта проверки в соответствии с требованиями пункта 3.4.5 подраздела 3.4 раздела 3 административного регламента и направление заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа информация о результатах рассмотрения обращения, информации.

3.7. Принятие мер по результатам проведенной проверки, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований.

3.7.1. В рамках данной административной процедуры выполняются следующие административные действия:

- принятие решения о выдаче предписания;
- контроль за выполнением предписания, принятие мер в связи с невыполнением требования;
- составление протокола об административном правонарушении;

3.7.2. Принятие решения о выдаче предписания.

Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, содержащий сведения о выявлении нарушений обязательных требований.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела министерства.

Должностное лицо отдела министерства в день подписания акта проверки вручает объекту контроля предписание, в котором указывает выявленные нарушения со ссылкой на нормы законодательства Российской Федерации и срок устранения нарушений.

В случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений объект контроля в течение 15 дней с даты получения предписания вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом объект контроля вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство.

Информация о выданном предписании и установленном сроке устранения нарушения (далее - информация о выданном предписании) фиксируется в журнале учета проверок.

Сроки исполнения данного административного действия:

- подготовка и подписание должностным лицом отдела министерства предписания и направление (вручение) предписания объекту контроля - в день подписания акта проверки;
- внесение в журнал учета проверок (в случае его наличия у объекта контроля) информации о выданном предписании и о принятых мерах - в течение 1 рабочего дня;

Результатом исполнения административной процедуры является подготовка и подписание должностным лицом министерства, ответственным за исполнение государственной функции, предписания и направление (вручение) предписания объекту контроля.

3.7.3. Контроль за исполнением предписания и принятие мер в связи с его неисполнением.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство отчет о результатах исполнения предписания, включающий в себя документы, подтверждающие исполнение указанных в предписании обязательных требований с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований (далее - отчет об исполнении предписания).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела министерства. Объект контроля, которому выдано предписание, должно исполнить его в установленный срок и представить в министерство отчет об исполнении предписания.

Поступивший в министерство отчет об исполнении предписания в течение 1 рабочего дня передается должностному лицу отдела министерства, которое рассматривает указанный отчет в течение 3 рабочих дней после его получения.

Если отчет об исполнении предписания подтверждает выполнение предписания в установленный срок, должностное лицо отдела министерства снимает его с контроля и подшивает к акту проверки.

Если объектом контроля не представлен в министерство отчет об исполнении предписания в установленный для исполнения предписания срок, или если отчет об исполнении предписания не подтверждает исполнения предписания, выполняются административные действия, предусмотренные пунктом 3.6 административного регламента.

Сроки исполнения данного административного действия:

- передача поступившего в министерство отчет об исполнении предписания должностному лицу отдела министерства - в течение 1 рабочего дня со дня поступления;
- рассмотрение отчет об исполнении предписания должностным лицом отдела министерства - в течение 3 рабочих дней после ее получения;
- внесение в журнал учета проверок (в случае его наличия у объекта контроля) отчет об исполнении предписания и о принятых мерах - в течение 1 рабочего дня.

Результатом исполнения административного действия является рассмотрение вопроса о выполнении или невыполнении указанных в предписании обязательных требований.

3.7.4. Составление протокола об административном правонарушении.

Основанием для начала административного действия является акт проверки, содержащий сведения о нарушении обязательных требований, и служащий основанием для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, частью 1 статьи 19.7, частью 1 статьи 19.26 Кодекса.

Перечень должностных лиц министерства, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержден постановлением министерства от 26.04.2017 № 13П «Об утверждении перечня должностных лиц министерства здравоохранения Астраханской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях». Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом министерства, ответственным за исполнение государственной функции, немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае если требуются дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данные об объекте контроля, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение трех суток с момента выявления административного правонарушения.

Составление протокола об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном статьей 28.2 Кодекса.

При составлении протокола об административном правонарушении объекту контроля или его законному представителю, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, о чем делается запись в протоколе.

Объекту контроля или его законному представителю, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по его содержанию, которые указываются в протоколе либо прилагаются к протоколу.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом министерства, его составившим, лицом или его законным представителем, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола должностным лицом отдела министерства делается соответствующая запись. Объекту контроля или его законному представителю, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также лицу, чьи права были нарушены, вручаются под роспись копии протокола об административном правонарушении.

В случае неявки руководителя объекта контроля, иного должностного лица или его законного представителя, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если он извещен в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется объекту контроля, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

В случае составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7, частью 1 статьи 19.26 Кодекса, протокол и другие материалы дела передаются должностным лицом, его составившим, судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении. Протокол и другие материалы дела направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передается под расписку в течение 3 суток со дня составления протокола об административном правонарушении.

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- составление протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления совершения административного правонарушения, а в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется - в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;
- направление копии протокола об административном правонарушении объекту контроля (законному представителю объекта контроля) - в течение 3 дней со дня составления протокола об административном правонарушении;

- направление протокола об административном правонарушении, предусмотренных частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, частью 1 статьи 19.7, частью 1 статьи 19.26 Кодекса, судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении - в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

Результатом административного действия является:

- составление протокола об административном правонарушении;
- направление протокола об административном правонарушении, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7, частью 1 статьи 19.26 Кодекса, судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении.

3.8. Выдача предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры являются находящиеся в министерстве сведения о готовящихся нарушениях, содержащиеся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее - сведения) в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований (далее - подтвержденные данные).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за исполнение государственной функции.

Должностное лицо министерства, ответственное за исполнение государственной функции, в течение 30 дней со дня установления сведений, при условии отсутствия подтвержденных данных в пределах сроков, предусмотренных подразделом 3.6 раздела 3 административного регламента в части рассмотрения обращений и информации готовит проект предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предупреждение), согласовывает его с начальником отдела, обеспечивает подписание проекта предупреждения министром и направляет после подписания в установленном порядке с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством единого либо регионального портала.

3.8.2. В предупреждении указываются:

- наименование министерства;
- дата и номер предупреждения;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;
- указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предупреждения в министерство;
- срок (не менее 60 дней со дня направления предупреждения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предупреждения;

- контактные данные министерства, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предупреждения.

Предупреждение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

3.8.3. По результатам рассмотрения предупреждения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в министерство возражения в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предупреждение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предупреждения» (далее - возражение, постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166).

Должностное лицо министерства, ответственное за исполнение государственной функции, рассматривает поступившее в министерство возражение, по итогам рассмотрения которого направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения ответ способом, предусмотренным абзацем третьим пункта 3.8.1 подраздела 3.8 раздела 3 административного регламента. Результаты рассмотрения возражений используются министерством для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.8.4. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предупреждении срок направляет в министерство уведомление об исполнении предупреждения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 (далее - уведомление об исполнении предупреждения).

Должностное лицо министерства, ответственное за исполнение государственной функции, рассматривает поступившее в министерство уведомление об исполнении предупреждения, по итогам его рассмотрения подшивает его в дело в соответствии с номенклатурой деп министерства.

Результатом исполнения административной процедуры является направление должностным лицом министерства, ответственным за исполнение государственной функции, предупреждения, рассмотрение поступившего в министерство возражения, уведомления об исполнении предупреждения.

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- направление должностным лицом министерства, ответственным за исполнение государственной функции, предупреждения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю - в течение 30 дней со дня установления сведений, указанных в пункте 3.8.1 подраздела 3.8 раздела 3 административного регламента;
- рассмотрение возражений юридического лица, индивидуального предпринимателя и направление должностным лицом министерства, ответственным за исполнение государственной функции, ответа - в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений;
- рассмотрение должностным лицом министерства, ответственным за исполнение государственной функции, уведомления об исполнении предупреждения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем - в течение 10 дней со дня его получения.

3.9. Систематическое наблюдение.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры по систематическому наблюдению является принятие министром распоряжения о проведении систематического наблюдения.

Основанием для начала административной процедуры по систематическому наблюдению является принятие министром распоряжения о проведении данной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за исполнение государственной функции.

Систематическое наблюдение осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за исполнение государственной функции, два раза в год на основании распоряжения министра.

Систематическое наблюдение осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за исполнение государственной функции, путем просмотра и анализа размещенной в сети «Интернет» объектами контроля информации об исполнении требований порядка ценообразования на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом министерства, ответственным за исполнение государственной функции, акта о результатах проведенного систематического наблюдения (приложение № 7 к административному регламенту).

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- просмотр размещенной в сети «Интернет» объектами контроля информации о применении цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов - в течение 2 рабочих дней;
- составление акта о результатах проведенного систематического наблюдения - в течение 1 рабочего дня.

3.9.2. Нарушения объектами контроля обязательных требований, выявленные в ходе систематического наблюдения и оформленные актом о результатах систематического наблюдения, учитываются при проведении проверок.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных разделом 3 административного регламента, осуществляется начальником отдела, первым заместителем министра здравоохранения Астраханской области, курирующим деятельность отдела министерства.

Прием и регистрацию заявлений осуществляют должностные лица министерства, ответственные за прием и регистрацию заявлений.

В должностных регламентах должностных лиц отдела министерства закрепляется их ответственность за проведение плановых, внеплановых проверок, за рассмотрение заявлений, направление уведомления о результатах проверки.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела министерства положений административного регламента.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется министром (заместителем министра) и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав объектов контроля, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действие (бездействие) должностных лиц отдела министерства.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения государственной функции) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Для проведения проверок приказами министра формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. По результатам проверок осуществляются необходимые меры по устранению недостатков в исполнении государственной функции.

4.4. В целях контроля исполнения государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица отдела министерства обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к исполнению государственной функции, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами отдела министерства положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции.

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации обращения заинтересованного лица, являющегося основанием для исполнения государственной функции;
- нарушение срока исполнения государственной функции;
- требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для исполнения государственной функции;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, для исполнения государственной функции, у заинтересованного лица;

- отказ в исполнении государственной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области;

- требование с заинтересованного лица при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области;

- отказ министерства, должностного лица отдела министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба может быть подана лично, направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта министерства, МФЦ, единого либо регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

5.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы министерства.

Почтовый адрес: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, д. 16В.
Телефон/факс министерства: (8512) 54-92-30.
Адрес электронной почты: adm@minzdravao.ru.

Адрес единого портала: http://www.gosuslugi.ru.

Адрес регионального портала: http://gosuslugi.astrbl.ru.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: http://www.minzdravao.ru.

Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, д. 8.
Адрес сайта МФЦ: mfc.astrbl.ru.
Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrbl.ru.

Информация о филиалах МФЦ и графиках их работы приведена в приложении № 8 к административному регламенту

График работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

5.4. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается, о чем заявитель уведомляется в течение 7 дней со дня подачи жалобы. Если в указанной жалобе содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершаемом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Министерство или должностное лицо министерства при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в министерство или соответствующему должностному лицу.

В ходе личного приема заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заинтересованного лица в министерство или соответствующему должностному лицу.

Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, должностного лица министерства, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) министерства, должностного лица министерства;
- доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Министерство или должностное лицо министерства по направленному в установленном порядке запросу заинтересованного лица обязано в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для 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.

5.7. Министерство и должностные лица министерства, которым может быть адресована жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме, в электронной форме в министерстве, МФЦ. Жалобы на решения, принятые министром, рассматриваются Правительством Астраханской области.

5.8. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если Правительством Российской Федерации не установлен сокращенный срок рассмотрения жалобы.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.9.1. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной функции документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, а также в иных формах;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе пункте 5.9.1 подраздела 5.9 раздела 5 административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9.4. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заинтересованного лица ответы.

5.9.5. Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту

наименование органа государственного контроля	
_____	_____ 20 ____ г.
(место составления акта)	(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ	
органом государственного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя	
N _____	

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____ (вид документа с указанием реквизитов: номер, дата)

была проведена проверка _____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

в отношении: _____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки: _____

Продолжительность _____

_____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

_____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжается в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____ (наименование органа государственного контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): _____ (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя объекта контроля), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: _____

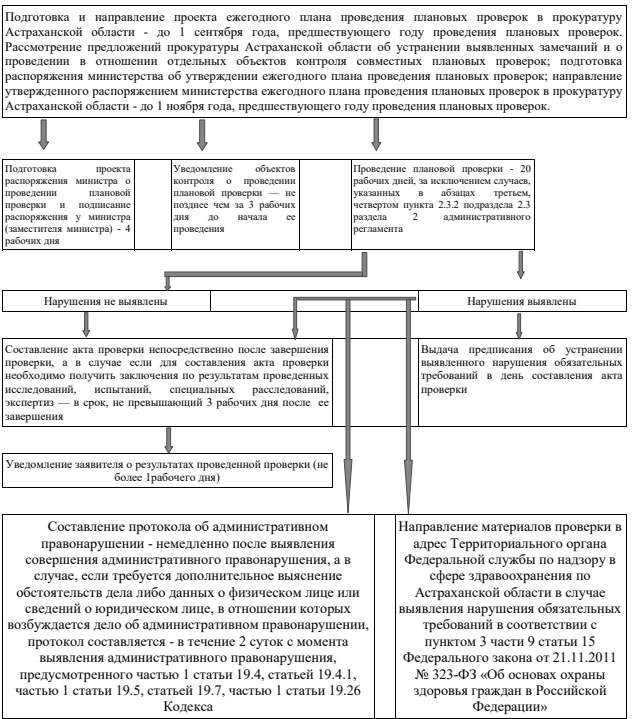
выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

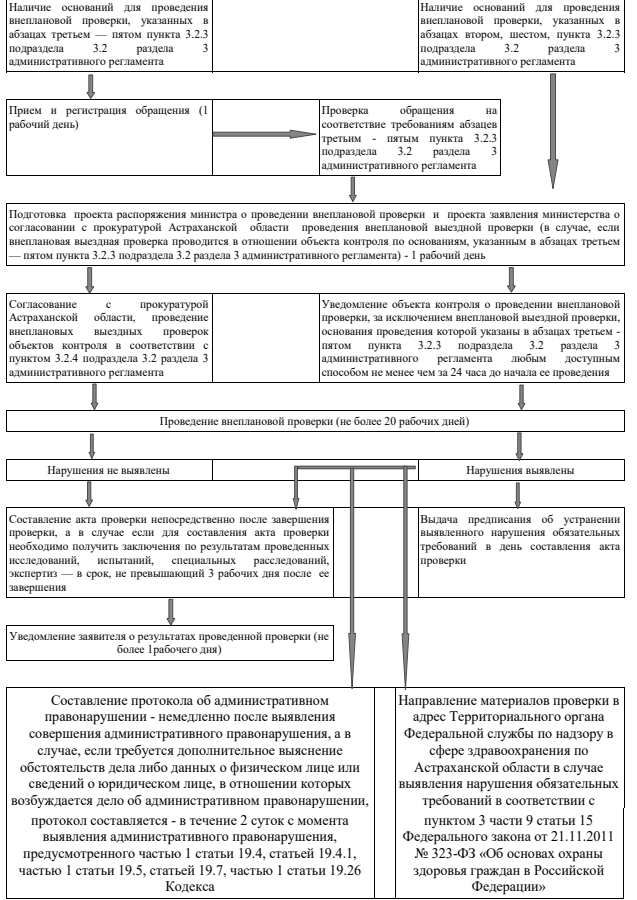
Приложение № 2
к административному регламенту

Блок-схема
административных процедур при исполнении государственной функции в
форме плановых проверок министерством



Приложение № 3
к административному регламенту

Блок-схема
административных процедур при исполнении государственной функции в
форме внеплановых проверок министерством



Приложение № 4
к административному регламенту

В _____ (наименование органа прокуратуры)
от _____ (наименование органа государственного контроля (с указанием юридического адреса)

Заявление
о согласовании органом государственного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки объекта контроля

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" прошим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____, (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа объекта контроля, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

_____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки:

_____ 20 ____ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

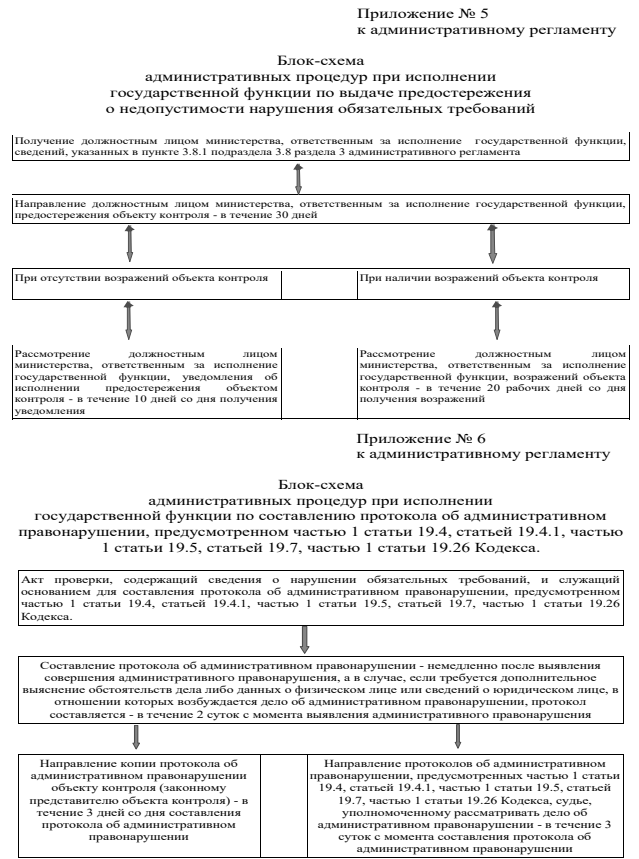
Приложения:

_____ (копия распоряжения министерства о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ (наименование должностного лица) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа:



Приложение № 7
к административному регламенту

Акт о результатах систематического наблюдения
за исполнением обязательных требований

Наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя), в отношении которого проводилось систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований (далее - систематическое наблюдение):

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН)

Должностное лицо министерства, уполномоченное на проведение мероприятия по контролю

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))
Информация о выявленных нарушениях исполнения обязательных требований*:

должность лица, проводившего контрольное мероприятие	подпись	фамилия и инициалы
«__» _____ 20__ г.		

<> При отсутствии выявленных нарушений исполнения обязательных требований должностным лицом министерства делается отметка «Нарушений не выявлено»

Приложение № 8
к административному регламенту

Информация о филиалах МФЦ, графиках их работы		
№ п/п	Наименование филиала многофункционального центра	Местонахождение многофункционального центра, контакты, график работы
1	Ахтубинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Шубина, 81, тел. 8(85141)5-25-36, 8(85141)5-27-41 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 18:00, четверг 08:00 - 20:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
2	Володарский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Володарский район, пос. Володарский, ул. Мичурина, д. 19 «б», литер «А» тел. 8(8512) 48-70-52, 8(8512) 48-70-53 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
3	Енотаевский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаева, ул. Мусавая/Чернына, д. № 52/22а тел. 8(8512)66-88-12, факс: 8(8512)66-88-13 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
4	Знаменский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, ЗАТО Знаменск, г. Знаменск, ул. Ленина, д. 26, помещение 019 тел. 8(85140) 6-00-82, 8(85140) 6-00-83 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 18:00, четверг 08:00 - 20:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
5	Икрянинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, д. 40, помещение № 038 тел. 8(85144) 2-10-54 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
6	Камызякский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Молодежная, д. 32 тел. 8(8512)66-88-17, факс: 8(85145)7-00-43 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
7	Красноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д. 62, литер «А» тел. 8(85140)26-08-03, факс 8(8512)26-08-04 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
8	Лиманский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Лиманский район, пос. Лиман, ул. Энергетическая, 1 тел. 8(8512)266-740, факс 8(8512)266-741 График работы: понедельник – пятница 08:00 - 17:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
9	Наримановский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Наримановский район, г. Нариманов, проспект Строителей, д. 7, литер А тел. 8(8512) 668-82 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
10	Приволжский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д. 47, помещение № 24 тел. 8(8512)668-821 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
11	Филиал АУ АО «МФЦ» в Ленинском районе города Астрахани	г. Астрахань, Ленинский район, пл. Вокзальная, 1 тел. 8(8512) 541-005, 8(8512) 541-003 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 18:00, четверг 08:00 - 20:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
12	Филиал АУ АО «МФЦ» в Ленинском районе города Астрахани	г. Астрахань, Ленинский район, ул. Адмиралтейская, д. 46, литер Е, тел. 8(8512) 668-830 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 18:00, четверг 08:00 - 20:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
13	Филиал АУ АО «МФЦ» в Трусовском районе города Астрахани	г. Астрахань, Трусовский район, ул. Дзержинского, 5 тел. 8(8512) 266-801, 8(8512) 266-802 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 18:00, четверг 08:00 - 20:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
14	Филиал АУ АО «МФЦ» в Советском районе города Астрахани	г. Астрахань, Советский район, ул. Адмирала Нахимова, д. 235 «д», литер А, тел. 8(8512) 66-88-14 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 18:00, четверг 08:00 - 20:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
15	Филиал АУ АО «МФЦ» в Советском районе города Астрахани	г. Астрахань, Советский район, ул. Боевая, д. 57 «а» тел. 8(8512) 66-88-19 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 18:00, четверг 08:00 - 20:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
16	Харабалинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Харабалинский район, г. Харабали, 7 квартал, д. 20, литер 1 тел. 8(85148) 40-080, 8(85148) 40-081 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
17	Черноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Черноярский район, с. Черный Яр, ул. им. Маршала Жукова, д. 2, литер строения А, тел. 8(8512) 668-829 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2018 №55/303-6

О ЖАЛОБЕ ЧЛЕНА ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ С ПРАВОМ СОВЕЩАТЕЛЬНОГО ГОЛОСА С.В. ЩЕРБАКОВА НА ПОСТАНОВЛЕНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА АСТРАХАНИ от 24 апреля 2018 года № 73/933-4

Постановлением территориальной избирательной комиссии Советского района города Астрахани от 24 апреля 2018 года № 73/933-4, принятым по обращению С.В. Щербакова, поступившему из следственного управления Следственного комитета России по Астраханской области, было установлено нарушение процедуры подсчета голосов на выборах Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года участковой избирательной комиссией избирательного участка № 317. С.В. Щербаков 10 мая 2018 года обратился в избирательную комиссию Астраханской области, указав на ошибочность выводов нижестоящей избирательной комиссии.

Рассмотрев материалы, связанные с жалобой, доводы заявителя, заслушав представителей территориальной избирательной комиссии, избирательная комиссия Астраханской области установила следующее.

Жалоба члена избирательной комиссии Астраханской области с правом совещательного голоса С.В. Щербакова, поступившая из СУ СК России по Астраханской области, была направлена в территориальную избирательную комиссию Советского района города Астрахани избирательной комиссией Астраханской области в соответствии со статьей 75 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» 19 апреля 2018 года. В жалобе заявитель указывал на нарушения при составлении протокола об итогах голосования участковой избирательной комиссии избирательного участка № 317 (далее - УИК). В распоряжении заявителя имелся избирательный бюллетень, который, по его словам, был передан ему неизвестным избирателем, включенным в список избирателей на указанном избирательном участке, и не опущенный им в ящик для голосования. Между тем согласно протоколу об итогах голосования участковой избирательной комиссии число избирательных бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования, соответствует числу избирательных бюллетеней (1262), обнаруженных в стационарных ящиках для голосования.

При проверке доводов заявителя территориальной избирательной комиссией были получены объяснения должностных лиц УИК. Согласно объяснениям председателя и секретаря УИК члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса при сортировке избирательных бюллетеней, извлеченных из стационарных ящиков для голосования, обнаружили распечатанную на принтере форму избирательного бюллетеня. Указанную распечатку члены УИК включили в число недействительных избирательных бюллетеней. Однако в соответствии с требованиями пункта 12 статьи 73 Федерального закона «О выборах Президента Российской Федерации» подобный экземпляр распечатки надлежало отнести к избирательным бюллетеням неустановленной формы и не учитывать при дальнейшем подсчете голосов избирателей. Для проверки объяснений председателя и секретаря УИК территориальной избирательной комиссией 24 апреля 2018 года в соответствии с пунктом 22 статьи 73 Федерального закона «О выборах Президента Российской Федерации» было принято решение № 73/932-4 о вскрытии мешков с недействительными избирательными бюллетенями.

При изучении недействительных бюллетеней, извлеченных из упакованного мешка, была обнаружена распечатанная на цветном принтере форма бюллетеня, что подтверждает объяснения указанных должностных лиц.

Учитывая, что жалоба рассмотрена и ответ заявителю направлен в установленный законом срок, территориальной избирательной комиссией установлен факт нарушения процедуры подсчета голосов нижестоящей избирательной комиссией, должностным лицам УИК разъяснены нормы законодательства, подлежащие применению при рассматриваемых обстоятельствах, проведение иной проверки и принятие дополнительных мер не требуется.

Также не имеется оснований для направления обращения в правоохранительные органы для проведения проверки о наличии признаков фальсификации избирательных документов по данному факту. Обнаруженная среди избирательных бюллетеней, извлеченных из стационарного ящика для голосования, распечатка явно отличается от официально изготовленных для проведения голосования на выборах Президента Российской Федерации избирательных бюллетеней, что, очевидно, не позволяет сделать вывод о наличии в действиях избирателя, опустившего указанную распечатку в ящик для голосования, намерений повлиять на итоги голосования.

На основании изложенного, руководствуясь статьей 75 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» избирательная комиссия Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Жалобу члена избирательной комиссии Астраханской области с правом совещательного голоса С.В. Щербакова на постановление территориальной избирательной комиссии Советского района города Астрахани от 24 апреля 2018 года № 73/933-4 «О рассмотрении обращения члена избирательной комиссии Астраханской области с правом совещательного голоса С.В. Щербакова о возможном нарушении избирательного законодательства участковой избирательной комиссией избирательного участка № 317 на выборах Президента Российской Федерации 18.03.2018 года» оставить без удовлетворения.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области и разместить его на официальном сайте избирательной комиссии Астраханской области в сети Интернет.

Председатель комиссии
И.М. КОВОВИН

Секретарь заседания
Н.А. ДРОЗДОВА

Мною, кадастровым инженером **Гайнулиным Р.Г.**, почтовый адрес: 416170, Астраханская область, Володарский район, п. Володарский, адрес электронной почты: roiskvol@mail.ru, контактный телефон: 89276643162, номер квалификационного аттестата 30-12-149, подготовлен проект межевания земельного участка, расположенного по адресу: Астраханская область, Володарский район, в границах землепользования колхоза им. XX Партсъезда, примерно 4,7 км на юго-восток от с. Сорочье. Кадастровый номер исходного земельного участка 30:02:000000:27. Местоположение исходного земельного участка: Астраханская область, Володарский район, с. Цветное, в границах землепользования колхоза им. XX партсъезда. Заказчиками кадастровых работ является Кайбаков Г.С., проживающий по адресу: Астраханская область, Володарский район, с. Сорочье, ул. И. Алтынсарина, 41; Кайбаков С.С., проживающий по адресу: Астраханская область, Володарский район, с. Сорочье, ул. И. Алтынсарина, 41, тел. 89378296621. Ознакомившись с проектом межевания земельного участка, а также направив обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ земельного участка можно в течение месяца со дня опубликования извещения по адресу: 416170, Астраханская обл., Володарский р-н, п. Володарский, ул. Мичурина, 19 «б».

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2018 №23

О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО РАБОТЕ С ГРАЖДАНАМИ - УЧАСТНИКАМИ ОСНОВНОГО МЕРОПРИЯТИЯ «ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ» ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

В целях реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по работе с гражданами - участниками основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2. Утвердить Положение о рабочей группе по работе с гражданами - участниками основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и ее состав (прилагается).

3. Признать утратившими силу постановления министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области:

от 07.03.2017 № 03 «О рабочей группе по работе с гражданами - участниками основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

от 14.06.2017 №19 «О внесении изменения в постановление министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области от 07.03.2017 № 03»;

от 20.02.2018 № 10 «О внесении изменений в постановление министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области от 07.03.2017 № 03».

4. Организационно-контрольному отделу управления правового, кадрового и организационно-контрольного обеспечения министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области:

в течение 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;

в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня подписания;

не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «Информационный центр «КонсультантСервис» для включения в электронные базы данных;

разместить настоящее постановление на официальном сайте министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня подписания.

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

Заместитель председателя Правительства Астраханской области - министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области
В.И. КОРНИЛЬЕВ

Утверждено постановлением министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области от 16.05.2018 № 23

Положение
о рабочей группе по работе с гражданами - участниками основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

1. Рабочая группа по работе с гражданами - участниками основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее — рабочая группа) является коллегиальным органом, способствующим в рамках реализации в Астраханской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее — основное мероприятие) улучшению жилищных условий граждан, подвергшихся воздействию радиационных аварий и катастроф, и привнесенных к ним лиц, граждан, признанных в установленном порядке вынужденными переселенцами, граждан, выезжавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, граждан, выезжающих из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (имеющих право на получение социальных выплат) в муниципальных образованиях Астраханской области или уполномоченном исполнительном органе государственной власти Астраханской области.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Астраханской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Астраханской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Астраханской области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей рабочей группы является проведение мероприятий по реализации основного мероприятия на территории Астраханской области в пределах своей компетенции.

4. Рабочая группа с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- оказывает содействие органам местного самоуправления Астраханской области в проверке документов, представленных гражданами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153);
- проводит с органами местного самоуправления Астраханской области работу по разъяснению условий и порядка проведения мероприятий, осуществляемых в рамках реализации основного мероприятия;
- производит проверку правомерности включения кандидатов в список граждан, изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат (далее — сертификат) в планируемом году;
- принимает решение о включении либо об отказе во включении граждан в сводный список граждан - получателей сертификатов в текущем году в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153;
- формирует и утверждает сводный список граждан - получателей сертификатов в текущем году по каждой категории граждан, в пределах объема финансирования, определенного для Астраханской области на текущий год на предоставление социальных выплат;
- рассматривает заявления граждан - участников основного мероприятия о замене сертификатов;
- на основании действующих нормативных правовых актов принимает решение о выдаче гражданам - участникам основного мероприятия сертификатов, об отказе в выдаче гражданам - участникам основного мероприятия сертификатов либо в выдаче сертификатов на другой состав семьи.

5. Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления Астраханской области, органов государственной власти Астраханской области, учреждений и организаций, должностных лиц, принимающих участие в реализации основного мероприятия, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, относящихся к ее компетенции;
- рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции, принимать решения и оформлять их протоколами.

6. Рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы. Состав рабочей группы утверждается постановлением министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее - министерство).

7. Рабочую группу возглавляет председатель рабочей группы, который:

- ведет заседания рабочей группы;
- выступает с заявлениями и сообщениями, касающимися деятельности рабочей группы.

В отсутствие председателя рабочей группы его функции исполняет заместитель председателя рабочей группы.

8. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

9. Члены рабочей группы принимают участие в ее работе на общественных началах.

10. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается председателемствующим и всеми членами рабочей группы, участвовавшими в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы ведется секретарем рабочей группы и составляется не позднее 7 дней после проведения заседания.

11. Решения заседаний рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствуют более половины от числа лиц, входящих в состав рабочей группы. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

12. Организационно-техническое и информационное обеспечение работы рабочей группы осуществляется министерством.

Приложение к постановлению министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области от 16.05.2018 № 23	
Состав рабочей группы по работе с гражданами – участниками основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»	
Суслов А.А.	- и.о. заместителя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области, руководитель рабочей группы
Бондаренко В.Е.	- начальник департамента строительства министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области, заместитель руководителя рабочей группы
Шальнова О.А.	- главный специалист сектора льготных категорий граждан департамента строительства министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области, секретарь рабочей группы.
Члены рабочей группы:	
Дорожкина Н.Н.	- ведущий специалист – эксперт отдела по вопросам гражданства, беженцев, вынужденных переселенцев и работы с соотечественниками УФМС России по Астраханской области (по согласованию)
Кайдалова Ю.В.	- заместитель начальника отдела нормативно-правового обеспечения управления правового, кадрового и организационно-контрольного обеспечения министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области
Началова О.С.	- заведующий сектором льготных категорий граждан департамента строительства министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области
Пышная Ю.Н.	- заместитель начальника отдела защиты прав человека аппарата Уполномоченного по правам человека в Астраханской области (по согласованию)
Рафиков И.И.	- председатель Астраханского регионального отделения общероссийской общественной организации инвалидов «Союз «Чернобыль» России» (по согласованию)

ИЗВЕЩЕНИЕ О МЕСТЕ И ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

о согласовании размера и местоположения границ, выделяемых в счет земельных долей земельного участка с КН 30:05:070302:51, колхоз имени Карла Маркса исправление речестровой ошибки в местоположении границ земельного участка с кадастровым номером 30:05:040136:1466, расположенного по адресу: Астраханская область, р-н Камызякский, колхоз имени Карла Маркса, с севера - п. Сизова Грива, с юга - водогородительный вал, на западе протекает р. Болдушка, площадью 12 га.

Заказчиком кадастровых работ являются Шукаев Мурат Кисимович, проживающий по адресу: Астраханская область, Камызякский район, с. Тузуклей, ул. Гагарина, 8, тел. 89275805298; Джаришев Салават Мендгалиевич, проживающий по адресу: Астраханская область, Камызякский район, с. Тузуклей, ул. Кирова, 40, тел. 89276605287.

Исполнителем кадастровых работ является кадастровый инженер Испаева Айнагуль Нурмовна, квалификационный аттестат № 30-11-75, Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Юбилейная, 1, кв. 20, ispaeva1977@mail.ru, тел. 89275541425, № в реестре СРО КИ 006 от 24.08.2016 г. Согласование размера и местоположения границ земельного участка и утверждение проекта межевания земельного участка состоит по адресу: Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Гужвина, 1, каб. 7, 26.06.2018 г. в 10:00, дополнительная информация по тел. 89275541425.

С проектом межевания можно ознакомиться, внести предложения о доработке проекта, подать обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка с 25.05.2018 г. по 25.06.2018 г. по адресу: Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Гужвина, 1, каб. 7, тел. 89275541425.

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТРАНСПОРТА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2018

№6-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТРАНСПОРТА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

В связи с кадровыми изменениями министерство промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 08.06.2012 № 17-П «Об утверждении положения о комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Астраханской области» изменение, введя в состав комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Астраханской области, утверждённый постановлением, Кузичкина М.А. – заместителя начальника отдела развития минерально-сырьевой базы министерства.

2. Внести в постановление министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 15.01.2013 № 1-П «Об утверждении положения и состава комиссии министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области по недропользованию» изменение, изложив состав комиссии министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области по недропользованию, утверждённый постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Внести в постановление министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 11.03.2013 № 7-П «О положении и составе комиссии по изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование» изменение, введя в состав комиссии по изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование, утверждённый постановлением, Кузичкина М.А. – заместителя начальника отдела развития минерально-сырьевой базы министерства.

4. Внести в постановление министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 11.03.2014 № 11-П «О комиссии по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения» изменение, введя в состав комиссии по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения, утверждённый постановлением, Кузичкина М.А. – заместителя начальника отдела развития минерально-сырьевой базы министерства.

5. Отделу правового обеспечения министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области:

5.1. В трехдневный срок после подписания настоящего постановления направить его копию в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

5.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления, а также сведения об источнике его официального опубликования.

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

5.4. В семидневный срок после подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

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

Заместитель председателя Правительства Астраханской области - министр Р.Л. ХАРИСОВ

ИЗВЕЩЕНИЕ О МЕСТЕ И ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

о согласовании размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка с КН 30:05:000000:26, колхоза имени Дзержинского Камызякского района Астраханской области, образование земельного участка с адресными ориентирами: Астраханская область, Камызякский район, колхоз имени Дзержинского, на острове Бакланый, юго-восточнее развилики рек Большая Бакланья и Малая Бакланья 2000 м, восточнее реки Большая Бакланья, 400 м площадью 83956 кв. м. Заказчиком кадастровых работ является Демидович Людмила Владимировна, проживающая по адресу: Астраханская область, Камызякский район, ул. Кр. Набережная, д. 37, тел. 89371354612, действующая по доверенности за собственника земельных долей Кульбаракову Галину Александровну. Исполнителем кадастровых работ является кадастровый инженер Павлов Виктор Викторович, № 15898 регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 416340, Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. М. Горького, 100 «В», 2-й этаж, каб. № 6, viktor.pavlov.79@mail.ru, тел. 89053633800. С проектом межевания можно ознакомиться, внести предложения о доработке проекта, а также подать обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ, выделяемого земельного участка, с 24.05.2018 г. по 22.06.2018 г. по адресу: Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. М. Горького, 100 «В», 2-й этаж, каб. № 6, viktor.pavlov.79@mail.ru, тел. 89053633800. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Мною, кадастровым инженером **Гайнулиным Р.Г.**, почтовый адрес: 416170, Астраханская область, Володарский район, п. Володарский, адрес электронной почты: roiskvol@mail.ru, контактный телефон: 89276643162, номер квалификационного аттестата 30-12-149, подготовлен проект межевания земельных участков, расположенных по адресу: Астраханская область, Володарский район, в границах землепользования колхоза им. XX Партсъезда, примерно 2,3 км на восток от с. Цветное; примерно 2,8 км на юго-восток от с. Цветное. Кадастровый номер исходного земельного участка 30:02:000000:27. Местоположение исходного земельного участка: Астраханская область, Володарский район, с. Цветное, в границах землепользования колхоза им. XX партсъезда. Заказчиком кадастровых работ является Тельпеков А.А., проживающий по адресу: Астраханская область, Володарский район, с. Цветное, ул. Набережная, 46, тел. 89023500489. Ознакомиться с проектом межевания земельных участков, а также направить обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ земельного участка можно в течение месяца со дня опубликования извещения по адресу: 416170, Астраханская область, Володарский р-н, п. Володарский, ул. Мичурина, 19 «б».

Приложение к постановлению министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 16.05.2018 № 6-П

Состав комиссии министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области по недропользованию

Кучумов С.В.	-	первый заместитель министра промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, председатель комиссии
Секция по проведению аукционов		
Гусаров А.В.	-	начальник отдела развития минерально-сырьевой базы министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, заместитель председателя комиссии, председатель секции
Филоненко Л.Н.	-	заведующий сектором твердых полезных ископаемых отдела развития минерально-сырьевой базы министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, секретарь секции
Григорович К.О.	-	заместитель руководителя Астраханского филиала Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Южному федеральному округу», член секции (по согласованию)
Киселев О.Ю.	-	начальник отдела анализа и перспективного развития министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, член секции
Кузичкин М.А.	-	заместитель начальника отдела развития минерально-сырьевой базы министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, член секции
Майсюк А.В.	-	заместитель начальника отдела правового обеспечения министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, член секции
Минеханова Ф.К.	-	начальник отдела геологии и лицензирования по Астраханской области Департамента по недропользованию по Южному федеральному округу, член секции (по согласованию)
Миталев И.А.	-	заместитель руководителя Астраханского филиала Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Южному федеральному округу», член секции (по согласованию)
Секция по лицензированию		
Гусаров А.В.	-	начальник отдела развития минерально-сырьевой базы министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, заместитель председателя комиссии, председатель секции
Филоненко Л.Н.	-	заведующий сектором твердых полезных ископаемых отдела развития минерально-сырьевой базы министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, секретарь секции
Данилова Л.В.	-	заместитель начальника отдела геологии и лицензирования по Астраханской области Департамента по недропользованию по Южному федеральному округу, член секции (по согласованию)
Киселев О.Ю.	-	начальник отдела анализа и перспективного развития министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, член секции
Кузичкин М.А.	-	заместитель начальника отдела развития минерально-сырьевой базы министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, член секции
Лихачева В.В.	-	заместитель начальника отдела анализа и перспективного развития министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, член секции
Майсюк А.В.	-	заместитель начальника отдела правового обеспечения министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, член секции
Тикова А.И.	-	главный специалист - юрист отдела правового обеспечения министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, член секции
Секция по согласованию нормативов потерь		
Гусаров А.В.	-	начальник отдела развития минерально-сырьевой базы министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, заместитель председателя комиссии, председатель секции
Филоненко Л.Н.	-	заведующий сектором твердых полезных ископаемых отдела развития минерально-сырьевой базы министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, секретарь секции
Кузичкин М.А.	-	заместитель начальника отдела развития минерально-сырьевой базы министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, член секции
Минеханова Ф.К.	-	начальник отдела геологии и лицензирования по Астраханской области Департамента по недропользованию по Южному федеральному округу, член секции (по согласованию)
Шереметов И.М.	-	заведующий сектором экспертизы результатов инженерных изысканий Автономного учреждения Астраханской области «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий», член секции (по согласованию)

ИЗВЕЩЕНИЕ О МЕСТЕ И ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,

о согласовании размера и местоположения границ земельного участка выделяемого в счет земельных долей в праве общей долевой собственности на земельный участок, с кадастровым номером 30:10:000000:219, местоположение: Астраханская область, Харабалинский район, на землях бывшего военхоза «Заволжье». Заказчиком кадастровых работ является Орехова Надежда Александровна, проживающая по адресу: г. Москва, ул. Севанская, д. 52, корп. 2, кв. 213, тел. 89608635693. Проект межевания земельного участка подготовлен кадастровым инженером Лысовой Наталией Борисовной, № 30-11-142, состоит в СРО «Кадастровые инженеры юга», номер в реестре 006 от 24.08.2016 г., Астраханская область, г. Харабали, ул. Пролетарская, 1, тел. 89171715453, e-mail: kronl_2011@mail.ru. Выделяемый земельный участок расположен: Астраханская область, Харабалинский район, в 8,0 км на юго-восток от с. Заволжское, между ил. Два Брата и ер. Широкий, площадью 5,66 га. С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Астраханская обл., г. Харабали, ул. Октябрьская, 18, каб. 2, тел. 89171715453. Предложения по доработке проекта межевания земельного участка или обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 416010, Астраханская обл., г. Харабали, ул. Октябрьская 18, каб. 2, а также в орган кадастрового учета по месту расположения земельного участка по адресу: 414010, Астраханская область, г. Харабали, ул. Кирова, 3.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№55/302-6

Руководствуясь пунктом 10 статьи 23 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 9, 11, 12 Закона Астраханской области «Об избирательной комиссии Астраханской области», избирательная комиссия Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Комплекс мероприятий избирательной комиссии Астраханской области по подготовке и проведению выборов в единый день голосования 9 сентября 2018 года (прилагается).
2. Возложить контроль за выполнением Комплекса мероприятий избирательной комиссии Астраханской области по подготовке и проведению выборов в единый день голосования 9 сентября 2018 года на председателя избирательной комиссии Астраханской области И. М. Коровина.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области и разместить его на официальном сайте избирательной комиссии Астраханской области в сети Интернет.

Председатель комиссии
И.М. КОВОВИН

Секретарь заседания
Н.А. ДРОЗДОВА

УТВЕРЖДЕН постановлением избирательной комиссии
Астраханской области от 18.05.2018 года № 55/302-6

Комплекс мероприятий избирательной комиссии Астраханской области
по подготовке и проведению выборов в единый день голосования
9 сентября 2018 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
Раздел 1. Осуществление контроля за соблюдением избирательных прав граждан Российской Федерации при подготовке и проведении выборов			
1.1	Анализ избирательного законодательства Астраханской области на предмет соответствия федеральному избирательному законодательству	Весь период	И.М. Коровин В.Я. Золотокопов Л.П. Елдышева Члены ИКАО Юридический отдел
1.2	Контроль за принятием и официальным опубликованием в средствах массовой информации в установленные сроки решений о назначении выборов в Астраханской области	Июнь 2018 год	И.М. Коровин В.Я. Золотокопов Л.П. Елдышева Члены ИКАО Аппарат ИКАО
1.3	Подготовка и размещение на сайте избирательной комиссии Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о выборах, назначенных на территории Астраханской области в единый день голосования 9 сентября 2018 года	В соответствии с Инструкцией по размещению данных Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» в сети Интернет	В.Я. Золотокопов Информационно-аналитическое управление
1.4	Подготовка и размещение на сайте избирательной комиссии Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о порядке аккредитации средств массовой информации на региональных и муниципальных выборах	Не позднее 10 июля 2018 года	В.Я. Золотокопов Аппарат ИКАО
1.5	Контроль за ходом подготовки и проведения выборов, назначенных на территории Астраханской области в единый день голосования 9 сентября 2018 года	В соответствии с Календарными планами мероприятий, с учетом окончания сроков проведения конкретных избирательных действий	И.М. Коровин В.Я. Золотокопов Л.П. Елдышева Члены ИКАО Аппарат ИКАО
1.6	Контроль за соблюдением порядка возложения полномочий избирательных комиссий при условии совмещения выборов различного уровня	Весь период	Л.П. Елдышева Организационно-методическое управление
1.7	Контроль за рассмотрением обращений о нарушениях избирательных прав граждан, поступивших в ходе подготовки и проведения выборов, назначенных на территории Астраханской области в единый день голосования 9 сентября 2018 года	Весь период	И.М. Коровин В.Я. Золотокопов Л.П. Елдышева Юридический отдел
1.8	Рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) избирательных комиссий и их должностных лиц	В сроки, установленные законом (при поступлении жалоб)	Л.П. Елдышева Группа по предварительному рассмотрению жалоб (заявлений) на решения и действия (бездействие) избирательных комиссий, комиссий референдума и иных должностных лиц, нарушающих избирательные права и право на участие в референдуме граждан Российской Федерации Юридический отдел
1.9	Рассмотрение обращений (заявлений) по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов	В сроки, установленные законом (при поступлении обращений)	В.Я. Золотокопов Рабочая группа по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов Юридический отдел
1.10	Взаимодействие с территориальными структурами федеральных органов власти, органами государственной власти Астраханской области, органами местного самоуправления, другими государственными органами в целях обеспечения избирательных прав участников избирательных кампаний на территории Астраханской области	Весь период	И.М. Коровин В.Я. Золотокопов Л.П. Елдышева Председатели ТИК Председатели ИКМО
1.11	Реализация плана мероприятий избирательной комиссии Астраханской области по обеспечению избирательных прав инвалидов и иных лиц с ограниченными физическими возможностями, контроль за реализацией избирательными комиссиями принятых решений по вопросам обеспечения избирательных прав инвалидов и иных лиц с ограниченными физическими возможностями в ходе подготовки и проведения выборов на территории Астраханской области	Весь период	Л.П. Елдышева Рабочая группа по взаимодействию избирательной комиссии Астраханской области с общественными организациями инвалидов Организационно-методическое управление
1.12	Подготовка информационной справки (с нарастающим итогом) о ходе подготовки дополнительных выборов депутата Думы Астраханской области шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 16, выборов в органы местного самоуправления	Весь период	И.М. Коровин В.Я. Золотокопов Л.П. Елдышева Аппарат ИКАО
1.13	Контроль за ходом организации единого порядка использования ГАС «Выборы» при подготовке и проведении дополнительных выборов депутата Думы Астраханской области шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 16, выборов в органы местного самоуправления	Весь период	В.Я. Золотокопов Группа контроля за использованием регионального фрагмента комплекса средств автоматизации Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» Информационно-аналитическое управление
1.14	Осуществление контроля за соблюдением установленного порядка применения задачи «Агитация» подсистемы автоматизации избирательных процессов ГАС «Выборы» при проведении предвыборной агитации на дополнительных выборах депутата Думы Астраханской области шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 16	Весь период	В.Я. Золотокопов Информационно-аналитическое управление
1.15	Организация и проведение жеребьевки по распределению эфирного времени, предоставляемого региональными государственными организациями телевидения для проведения предвыборной агитации на дополнительных выборах депутата Думы Астраханской области шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 16	В соответствии с Календарным планом мероприятий	В.Я. Золотокопов Региональные государственные организации телевидения Юридический отдел
1.16	Организация и проведение жеребьевки по распределению печатной площади для публикации предвыборных агитационных материалов в региональных государственных и периодических печатных изданиях при проведении дополнительных выборов депутата Думы Астраханской области шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 16	В соответствии с Календарным планом мероприятий	В.Я. Золотокопов Редакции региональных государственных периодических печатных изданий Юридический отдел
1.17	Оказание консультативной, методической помощи кандидатам, избирательным объединениям по вопросам выдвижения кандидатов, формирования и расходования избирательных фондов, проведения предвыборной агитации	Весь период	И.М. Коровин В.Я. Золотокопов Л.П. Елдышева Члены ИКАО Аппарат ИКАО Председатели ИКМО
Раздел 2. Оказание правовой, информационной, организационно-технической и методической помощи избирательным комиссиям в подготовке и проведении выборов			
2.1	Проведение зональных семинаров с председателями территориальных избирательных комиссий, избирательных комиссий муниципальных образований на тему: «О задачах избирательных комиссий по подготовке и проведению выборов органов местного самоуправления в единый день голосования 9 сентября 2018 года»	По отдельному плану	И.М. Коровин В.Я. Золотокопов Л.П. Елдышева Члены ИКАО Аппарат ИКАО
2.2	Организация информационно-разъяснительной работы с представителями политических партий (их региональными отделениями), другими участниками избирательного процесса, направленной на соблюдение норм действующего законодательства при выдвижении кандидатов и предоставлении ими документов для уведомления и (или) регистрации	Весь период	И.М. Коровин В.Я. Золотокопов Л.П. Елдышева Рабочая группа по приему и проверке документов, предоставляемых кандидатами, избирательными объединениями при проведении выборов в органы государственной власти, инициативной группы по проведению референдума Астраханской области, голосования по отзыву Губернатора Астраханской области

2.3	Проведение совещания с представителями средств массовой информации по вопросам их участия в информационном обеспечении выборов, проведении предвыборной агитации	Июль 2018 год	В.Я. Золоткопов Члены ИКАО Юридический отдел
2.4	Оказание содействия нижестоящим избирательным комиссиям в ходе подготовки и проведения выборов, назначенных на территории Астраханской области в единый день голосования 9 сентября 2018 года	Весь период	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Члены ИКАО Аппарат ИКАО
2.5	Оказание содействия нижестоящим избирательным комиссиям в подготовке к использованию и в использовании регионального фрагмента ГАС «Выборы», комплексов обработки избирательных бюллетеней, в том числе проведение общесистемных тренировок по использованию ГАС «Выборы»	Весь период	В.Я. Золоткопов Информационно-аналитическое управление
2.6	Оказание содействия нижестоящим избирательным комиссиям в организации взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам проверки сведений, представляемых кандидатами на выборные должности, и обеспечения общественного порядка на избирательных участках	Весь период	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Контрольно-ревизионная служба при избирательной комиссии Астраханской области Рабочая группа по приему и проверке документов, представляемых кандидатами, избирательными объединениями при проведении выборов в органы государственной власти, инициативной группы по проведению референдума Астраханской области, голосования по отзыву Губернатора Астраханской области Аппарат ИКАО
2.7	Оказание содействия нижестоящим избирательным комиссиям по вопросам обеспечения избирательных прав отдельных категорий избирателей (военнослужащих, избирателей, являющихся инвалидами и др.)	Весь период	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Члены ИКАО Аппарат ИКАО
2.8	Оказание содействия нижестоящим избирательным комиссиям в информационно-разъяснительной деятельности в ходе подготовки и проведения выборов, назначенных на территории Астраханской области в единый день голосования 9 сентября 2018 года	Весь период	В.Я. Золоткопов Члены ИКАО Аппарат ИКАО
2.9	Оказание методической помощи нижестоящим избирательным комиссиям по вопросам контроля за соблюдением порядка проведения предвыборной агитации	Весь период	В.Я. Золоткопов Рабочая группа по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов Аппарат ИКАО
2.10	Оказание методической помощи нижестоящим избирательным комиссиям в обучении и тестировании членов участковых избирательных комиссий	Весь период	Л.П. Елдышева Аппарат ИКАО
2.11	Оказание содействия нижестоящим избирательным комиссиям по вопросам оснащения технологическим оборудованием участковых избирательных комиссий и проверки их готовности к проведению выборов	Весь период	В.Я. Золоткопов Отдел по бюджетному учету и отчетности
2.12	Подготовка соответствующих нормативных, методических и иных материалов избирательной комиссии Астраханской области по вопросам подготовки и проведения дополнительных выборов депутата Думы Астраханской области шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 16, выборов в органы местного самоуправления	Весь период	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Члены ИКАО Аппарат ИКАО
Раздел 3. Информационное и медийное сопровождение подготовки и проведения выборов			
3.1	Подготовка и размещение на сайте избирательной комиссии Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о ходе подготовки и проведения дополнительных выборов депутата Думы Астраханской области шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 16	Август 2018 год (о ходе подготовки выборов); Сентябрь 2018 год (о проведении и общих результатах выборов)	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Аппарат ИКАО
3.2	Организация и обеспечение работы Информационного центра избирательной комиссии Астраханской области	9-10 сентября 2018 год	В.Я. Золоткопов Информационно-аналитическое управление
3.3	Организация и обеспечение работы «горячей линии» избирательной комиссии Астраханской области. Оказание содействия в организации общественных «горячих линий» связи с избирателями	Август-сентябрь 2018 год	Л.П. Елдышева Члены ИКАО Аппарат ИКАО
3.4	Обеспечение функционирования интернет-сервисов «Найди свой избирательный участок» и «Найди себя в списке избирателей» на сайте избирательной комиссии Астраханской области	Август-сентябрь 2018 год	В.Я. Золоткопов Информационно-аналитическое управление
3.5	Подготовка пресс-конференций, брифингов и иных медийных мероприятий с участием руководства избирательной комиссии Астраханской области по вопросам подготовки выборов, назначенных на территории Астраханской области в единый день голосования 9 сентября 2018 года	Весь период	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Аппарат ИКАО
Раздел 4. Использование технических средств голосования и подсчета голосов			
4.1	Подготовка и размещение на сайте избирательной комиссии Астраханской области сведений об использовании при голосовании на выборах, назначенных на территории Астраханской области в единый день голосования 9 сентября 2018 года, комплексов обработки избирательных бюллетеней	Июль-сентябрь 2018 год	В.Я. Золоткопов Информационно - аналитическое управление
4.2	Обеспечение контроля за ходом подготовки комплексов обработки избирательных бюллетеней к использованию и за их применением при голосовании на выборах (в соответствии с постановлениями ЦИК России от 6 марта 2013 года № 165/1212-6 «О порядке использования при голосовании на выборах в органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, референдумах технических средств подсчета голосов – комплексов обработки избирательных бюллетеней и комплексов для электронного голосования», от 6 июля 2011 года № 19/204-6 «Об Инструкции с порядке использования технических средств подсчета голосов – комплексов обработки избирательных бюллетеней 2010 на выборах и референдумах, проводимых в Российской Федерации»)	Июль-сентябрь 2018 год	В.Я. Золоткопов Информационно - аналитическое управление
4.3	Обеспечение контроля за применением средств видеонаблюдения и трансляции изображения в помещениях для голосования избирательных участков	В случае применения по отдельному решению избирательной комиссии Астраханской области	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Председатели ТИК Председатели ИКМО
4.4	Обеспечение контроля за ходом подготовки и применением технологии ускоренного ввода данных протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования в Государственную автоматизированную систему Российской Федерации «Выборы» с использованием машиночитаемого кода на выборах 9 сентября 2018 года	По отдельному решению избирательной комиссии Астраханской области	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Информационно-аналитическое управление
Раздел 5. Обеспечение открытости и гласности			
5.1	Оказание содействия нижестоящим комиссиям в разработке и изготовлении информационных материалов о выборах, назначенных на территории Астраханской области в единый день голосования 9 сентября 2018 года	Июнь-июль 2018 год	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Члены ИКАО Аппарат ИКАО
5.2	Оказание методической помощи нижестоящим комиссиям в обучении наблюдателей	Весь период	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Члены ИКАО Аппарат ИКАО
5.3	Обеспечение содействия в реализации прав наблюдателей	В день голосования	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Члены ИКАО
5.4	Обучение представителей политических партий	В случае обращения	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Члены ИКАО
Раздел 6. Работа Контрольно-ревизионной службы при избирательной комиссии Астраханской области			
6.1	Осуществление контроля за расходованием средств, выделенных из областного бюджета на подготовку и проведение дополнительных выборов депутата Думы Астраханской области шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 16 9 сентября 2018 года, нижестоящими избирательными комиссиями	Весь период	В.Я. Золоткопов Контрольно-ревизионная служба при избирательной комиссии Астраханской области Отдел по бюджетному учету и отчетности
6.2	Осуществление приема и проверки финансовых отчетов участковых избирательных комиссий	Сентябрь-октябрь 2018 год	В.Я. Золоткопов Контрольно-ревизионная служба при избирательной комиссии Астраханской области
6.3	Осуществление контроля за открытием и ведением счетов, поступлением и расходованием средств избирательных фондов кандидатов	Весь период	В.Я. Золоткопов Контрольно-ревизионная служба при избирательной комиссии Астраханской области
Раздел 7. Анализ итогов избирательных кампаний			
7.1	Подготовка информации о предварительных результатах выборов в единый день голосования 9 сентября 2018 года	10-14 сентября 2018 года	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Аппарат ИКАО
7.2	Подготовка отчета об использовании на выборах в единый день голосования 9 сентября 2018 года ГАС «Выборы», в том числе технических средств подсчета голосов – комплексов обработки избирательных бюллетеней	До 12 сентября 2018 года	В.Я. Золоткопов Информационно-аналитическое управление
7.3	Подготовка отчетов о результатах применения технологии ускоренного ввода данных протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования в ГАС «Выборы» с использованием машиночитаемого кода на выборах 9 сентября 2018 года	Не позднее 9 октября 2018 года	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Информационно-аналитическое управление
7.4	Определение результатов дополнительных выборов депутата Думы Астраханской области шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 16	Не позднее 11 сентября 2018 года	И.М. Коровин В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Члены ИКАО Аппарат ИКАО
7.5	Официальное опубликование результатов дополнительных выборов депутата Думы Астраханской области шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 16	В течение пятнадцати дней со дня голосования	В.Я. Золоткопов Л.П. Елдышева Аппарат ИКАО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Астраханской области

16.05.2018

№184-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 30.10.2017 № 404-П

В соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 11.09.2015 № 458-П «О Порядке формирования перечня объектов капитальных вложений на очередной финансовый год и на весь период реализации объектов капитальных вложений и реализации объектов капитальных вложений, включенных в перечень объектов капитальных вложений на очередной финансовый год и на весь период реализации объектов капитальных вложений», на основании решения комиссии по проведению отбора объектов капитальных вложений для включения их в перечень объектов капитальных вложений на очередной финансовый год и на весь период реализации объектов капитальных вложений

Правительство Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Астраханской области от 30.10.2017 № 404-П «О перечне объектов капитальных вложений на 2018 год и на весь период реализации объектов капитальных вложений» следующие изменения:

1.1. В информации о средствах бюджета Астраханской области, планируемых направить на финансовое обеспечение осуществления капитальных вложений в строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) объектов капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, перечня объектов капитальных вложений на 2018 год и на весь период реализации объектов капитальных вложений, утвержденного постановлением (далее – перечень):

1.1.1. Строки «Всего» и «Государственные программы» изложить в новой редакции:

	ВСЕГО			Федеральный бюджет	1 333 792,00	270 103,00	385 529,90	673 013,80	5 145,30	0,00	
				Бюджет Астраханской области	3 221 313,09	621 799,43	647 752,50	915 769,36	1 035 991,80	3 879,91	
I	Государственные программы			Федеральный бюджет	1 333 792,00	270 103,00	385 529,90	673 013,80	5 145,30	0,00	
				Бюджет Астраханской области	3 207 873,09	608 359,43	647 752,50	915 769,36	1 035 991,80	3 879,91	

1.1.2. В пункте 1:

- строку «Государственная программа «Улучшение качества предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории Астраханской области» изложить в новой редакции:

1.	Государственная программа «Улучшение качества предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории Астраханской области»				Бюджет Астраханской области	482 134,15	112 811,19	181 883,82	130 639,94	56 799,20	3 762,97
----	---	--	--	--	-----------------------------	------------	------------	------------	------------	-----------	----------

- в подпункте 1.1:

строку «Подпрограмма «Программа газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций» изложить в новой редакции:

1.1.	Подпрограмма «Программа газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций»				Бюджет Астраханской области	289 228,69	48 933,51	66 734,79	116 761,19	56 799,20	0,00
------	---	--	--	--	-----------------------------	------------	-----------	-----------	------------	-----------	------

дополнить подпунктом 1.1.3 следующего содержания:

1.1.3.	Распределительные сети газоснабжения г. Харабали Харабалинского района (Северная часть) (бюджетные инвестиции)	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области	строительство	Бюджет Астраханской области	107 638,00	10 000,00	40 000,00	57 638,00	0,00	0,00	15,19 км
--------	--	---	---------------	-----------------------------	------------	-----------	-----------	-----------	------	------	----------

- подпункты 1.2.5 и 1.2.7 подпункта 1.2 изложить в новой редакции:

1.2.5.	«Реконструкция магистрального водовода ВОС с. Козлово - с. Марфино Володарского района Астраханской области» (бюджетные инвестиции)	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области	реконструкция	Бюджет Астраханской области	25 226,30	13 706,03	11 520,27	0,0	0,0	0,0	10,1 км
1.2.7.	«Строительство типового модульного блока по очистке сточных (канализационных) вод в р.п. Лиман Лиманского района» (бюджетные инвестиции)	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области	строительство	Бюджет Астраханской области	29 140,40	7 812,97	21 327,43	0,00	0,00	3 762,97	2,0 тыс.м³/сут.

1.1.3. В пункте 2:

- цифры «66 369,39» заменить цифрами «54 914,72»;

- цифры «36 581,46» заменить цифрами «25 126,79»;

- в подпункте 2.2:

цифры «36 581,46» заменить цифрами «25 126,79»;

в подпункте 2.2.1 цифры «36 581,46» заменить цифрами «25 126,79».

1.1.4. В пункте 5:

- цифры «255 232,15» заменить цифрами «259 732,15»;

- цифры «64 998,00» заменить цифрами «69 498,00»;

- в подпункте 5.1.1 подпункта 5.1 слова «в Наримановском районе Астраханской области» заменить словами «в МБОУ «СОШ № 3 г. Харабали»;

- в подпункте 5.2:

цифры «251 232,15» заменить цифрами «255 732,15»;

цифры «64 998,00» заменить цифрами «69 498,00»;

дополнить подпунктами 5.2.2, 5.2.3 следующего содержания:

5.2.2.	«Строительство Дворца единоборств» (бюджетные инвестиции)	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области	строительство	Бюджет Астраханской области	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1050 человек
5.2.3.	«Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса для занятий спортивной гимнастикой и акробатикой» (бюджетные инвестиции)	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области	строительство	Бюджет Астраханской области	3 500,00	3 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 человек

1.2. В информации о предоставлении субсидии местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, которые осуществляются из местных бюджетов, перечня:

1.2.1. Строку «Государственные программы» изложить в новой редакции:

	Государственные программы			Федеральный бюджет	2 111 999,21	876 952,22	871 664,24	363 382,75	0,00	0,00	
				Бюджет Астраханской области	1 276 465,48	419 832,03	363 468,27	321 603,67	171 561,51	0,00	

1.2.2. В пункте 1:

- цифры «171 292,78» заменить цифрами «85 109,45»;

- цифры «55 744,30» заменить цифрами «15 744,30»;

- цифры «46 183,33» заменить цифрами «0,00»;

- в подпункте 1.1:

цифры «130 657,48» заменить цифрами «59 365,15»;

цифры «25 109,00» заменить цифрами «0,00»;

цифры «46 183,33» заменить цифрами «0,00»;

в подпункте 1.1.1:

цифры «54 806,84» заменить цифрами «19 255,13»;

цифры «12 151,79» заменить цифрами «0,00»;

цифры «23 399,92» заменить цифрами «0,00»;

в подпункте 1.1.2:

цифры «58 793,27» заменить цифрами «23 052,65»;

цифры «12 957,21» заменить цифрами «0,00»;

цифры «22 783,41» заменить цифрами «0,00»;

- в подпункте 1.2:

цифры «40 635,30» заменить цифрами «25 744,30»;

цифры «30 635,30» заменить цифрами «15 744,30»;

в подпункте 1.2.1:

цифры «40 635,30» заменить цифрами «25 744,30»;

цифры «30 635,30» заменить цифрами «15 744,30»;

1.2.3. Пункт 5 изложить в новой редакции:

5.	Государственная программа «Раз- витие культуры и туризма в Астра- ханской области»			Бюджет Астрахан- ской об- ласти	38 414,63	5 487,80	32 926,83	0,00	0,00	0,00	
				Феде- ральный бюджет	175 000,00	25 000,00	150 000,00	0,00	0,00	0,00	
	в том числе:										
5.1.	Подпрограмма «Развитие куль- туры села Астра- ханской области»			Бюджет Астрахан- ской об- ласти	38 414,63	5 487,80	32 926,83	0,00	0,00	0,00	
				Феде- ральный бюджет	175 000,00	25 000,00	150 000,00	0,00	0,00	0,00	
5.1.1.	Дом культуры на 300 мест в с. Три Протока При- волжского района Астраханской области (коррек- тировка)	мини- стерство культуры и туризма Астрахан- ской об- ласти	строи- тельство	Бюджет Астрахан- ской об- ласти	6 550,21	0,00	6 550,21	0,00	0,00	0,00	300 мест
				Феде- ральный бюджет	29 839,87	0,00	29 839,87	0,00	0,00	0,00	
5.1.2.	Дом культуры на 300 мест в с. Килинчи При- волжского района Астраханской области (коррек- тировка)	мини- стерство культуры и туризма Астрахан- ской об- ласти	строи- тельство	Бюджет Астрахан- ской об- ласти	5 487,80	5 487,80	0,00	0,00	0,00	0,00	300 мест
				Феде- ральный бюджет	25 000,00	25 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.1.3.	Дом культуры на 300 мест в с. Икряное Икря- нинского района Астраханской области (коррек- тировка)	мини- стерство культуры и туризма Астрахан- ской об- ласти	строи- тельство	Бюджет Астрахан- ской об- ласти	8 032,32	0,00	8 032,32	0,00	0,00	0,00	300 мест
				Феде- ральный бюджет	36 591,69	0,00	36 591,69	0,00	0,00	0,00	
5.1.4.	«Строительство Дома культуры в с. Биштюбинка Наримановского района Астрахан- ской области»	мини- стерство культуры и туризма Астрахан- ской об- ласти	строи- тельство	Бюджет Астрахан- ской об- ласти	3 698,97	0,00	3 698,97	0,00	0,00	0,00	100 мест
				Феде- ральный бюджет	16 850,84	0,00	16 850,84	0,00	0,00	0,00	
5.1.5.	Дом культуры на 200 мест в с. Зубовка Черно- ярского района Астраханской об- ласти	мини- стерство культуры и туризма Астрахан- ской об- ласти	строи- тельство	Бюджет Астрахан- ской об- ласти	4 779,82	0,00	4 779,82	0,00	0,00	0,00	200 мест
				Феде- ральный бюджет	21 774,74	0,00	21 774,74	0,00	0,00	0,00	
5.1.6.	Дом культуры на 200 мест в с. Ка- раульное Камы- зякского района Астраханской области	мини- стерство культуры и туризма Астрахан- ской об- ласти	строи- тельство	Бюджет Астрахан- ской об- ласти	3 317,59	0,00	3 317,59	0,00	0,00	0,00	200 мест
				Феде- ральный бюджет	15 113,45	0,00	15 113,45	0,00	0,00	0,00	
5.1.7.	Дом культуры на 300 мест в п. Начало При- волжского района Астраханской об- ласти	мини- стерство культуры и туризма Астрахан- ской об- ласти	строи- тельство	Бюджет Астрахан- ской об- ласти	6 547,92	0,00	6 547,92	0,00	0,00	0,00	300 мест
				Феде- ральный бюджет	29 829,41	0,00	29 829,41	0,00	0,00	0,00	

1.2.4. Пункт 8 изложить в новой редакции:

8	Государственная программа «Развитие образования Астраханской области»			Федеральный бюджет	976 013,30	353 259,40	323 716,00	299 037,90	0,00	0,00	
				Бюджет Астраханской области	214 246,82	77 544,75	71 059,61	65 642,47	0,00	0,00	
	в том числе:										
8.1.	Подпрограмма «Создание и развитие единого образовательного пространства Астраханской области»			Федеральный бюджет	976 013,30	353 259,40	323 716,00	299 037,90	0,00	0,00	
				Бюджет Астраханской области	214 246,82	77 544,75	71 059,61	65 642,47	0,00	0,00	
	в том числе:										
8.1.1.	СОШ в микрорайоне Западном, пер. Грановского МО «Город Астрахань»	министерство образования и науки Астраханской области	строительство	Федеральный бюджет	76 099,81	0,00	0,00	76 099,81	0,00	0,00	800 мест
				Бюджет Астраханской области	16 704,84	0,00	0,00	16 704,84	0,00	0,00	
8.1.2.	СОШ по ул. Дж. Рида, 43 МО «Город Астрахань»	министерство образования и науки Астраханской области	реконструкция	Федеральный бюджет	475764,00	0,00	252 825,91	222 938,09	0,00	0,00	1000 мест
				Бюджет Астраханской области	104436,00	0,00	55 498,37	48 937,63	0,00	0,00	
8.1.3.	Общеобразовательная школа на 800 учащихся по ул. Придорожная, 1 в с. Началово Приволжского района Астраханской области	министерство образования и науки Астраханской области	строительство	Федеральный бюджет	424 149,49	353 259,40	70 890,09	0,00	0,00	0,00	800 мест
				Бюджет Астраханской области	9 3105,99	77 544,75	15 561,24	0,00	0,00	0,00	
8.1.4.	Дошкольное образовательное учреждение по адресу: Наримановский район, с. Солянка, ул. Ленина, 1а	министерство образования и науки Астраханской области	приобретение	Федеральный бюджет	27 581,92	27 581,92	0,00	0,00	0,00	0,00	50 мест
				Бюджет Астраханской области	6 054,57	6 054,57	0,00	0,00	0,00	0,00	
8.1.5.	Дошкольное образовательное учреждение по адресу: Наримановский район, с. Солянка, ул. Ленина, 1в	министерство образования и науки Астраханской области	приобретение	Федеральный бюджет	27 581,92	0,00	27 581,92	0,00	0,00	0,00	50 мест
				Бюджет Астраханской области	6 054,57	0,00	6 054,57	0,00	0,00	0,00	
8.1.6.	МКДОУ «Детский сад № 1 г. Камызяк»	министерство образования и науки Астраханской области	строительство	Федеральный бюджет	65 118,11	0,00	65 118,11	0,00	0,00	0,00	120 мест
				Бюджет Астраханской области	14 294,22	0,00	14 294,22	0,00	0,00	0,00	
8.1.7.	«Дошкольные группы по адресу: г. Астрахань, ул. Латышева, 3»	министерство образования и науки Астраханской области	приобретение	Федеральный бюджет	54 521,84	0,00	54 521,84	0,00	0,00	0,00	100 мест
				Бюджет Астраханской области	11 968,21	0,00	11 968,21	0,00	0,00	0,00	
8.1.8.	«Дошкольные группы по адресу: г. Астрахань, пер. Грановского»	министерство образования и науки Астраханской области	приобретение	Федеральный бюджет	54 521,84	0,00	54 521,84	0,00	0,00	0,00	100 мест
				Бюджет Астраханской области	11 968,21	0,00	11 968,21	0,00	0,00	0,00	
8.1.9.	Дошкольное образовательное учреждение в г. Астрахани, мкр Бабаевского, на 330 мест	министерство образования и науки Астраханской области	строительство	Федеральный бюджет	134 353,53	134 353,53	0,00	0,00	0,00	0,00	330 мест
				Бюджет Астраханской области	29 492,24	29 492,24	0,00	0,00	0,00	0,00	
8.1.10.	Дошкольное образовательное учреждение в г. Астрахани, мкр Бабаевского, на 140 мест	министерство образования и науки Астраханской области	строительство	Федеральный бюджет	37 940,84	0,00	37 940,84	0,00	0,00	0,00	140 мест
				Бюджет Астраханской области	8 328,48	0,00	8 328,48	0,00	0,00	0,00	
8.1.11.	«Дополнительные дошкольные группы (ясли) для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в МБОУ «Карагалинская СОШ», с. Карагали Приволжского района Астраханской области»	министерство образования и науки Астраханской области	приобретение	Федеральный бюджет	27 581,92	27 581,92	0,00	0,00	0,00	0,00	50 мест
				Бюджет Астраханской области	6 054,57	6 054,57	0,00	0,00	0,00	0,00	
8.1.12.	«Дополнительные дошкольные группы (ясли) для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в МБОУ «Яксатовская СОШ», с. Атал Приволжского района Астраханской области»	министерство образования и науки Астраханской области	приобретение	Федеральный бюджет	27 581,92	27 581,92	0,00	0,00	0,00	0,00	50 мест
				Бюджет Астраханской области	6 054,57	6 054,57	0,00	0,00	0,00	0,00	
8.1.13.	«Дополнительные дошкольные группы (ясли) для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ», п. Кирпичного завода №1 Приволжского района Астраханской области»	министерство образования и науки Астраханской области	приобретение	Федеральный бюджет	54 521,84	0,00	54 521,84	0,00	0,00	0,00	100 мест
				Бюджет Астраханской области	11 968,21	0,00	11 968,21	0,00	0,00	0,00	

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Правительства Астраханской области

17.05.2018

№245-Пр

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 28.12.2017 № 617-Пр, от 28.12.2017 № 618-Пр

В целях рационального использования водных биологических ресурсов:

1. Внести в распоряжение Правительства Астраханской области от 28.12.2017 № 617-Пр «О распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства в Волжско-Каспийском рыбохозяйственном бассейне на 2018 год пользователям Астраханской области» изменение, изложив распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства в Волжско-Каспийском рыбохозяйственном бассейне на 2018 год пользователям Астраханской области, прилагаемое к распоряжению, в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Внести в распоряжение Правительства Астраханской области от 28.12.2017 № 618-Пр

«О распределении квот на добычу (вылов) водных биологических ресурсов в промышленных целях в пресноводных водных объектах Астраханской области на 2018 год» следующие изменения:

2.1. Пункт 3 распределения квот на добычу (вылов) водных биологических ресурсов в промышленных целях в пресноводных водных объектах Астраханской области на 2018 год, прилагаемого к распоряжению (далее – распределение), изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

2.2. Пункт 23 распределения признать утратившим силу.

2.3. Пункт 33 распределения изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

2.4. Пункт 35 распределения признать утратившим силу.

2.5. Пункты 41, 46, 47, 49, 54, 58 – 61 распределения изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

2.6. Дополнить распределение пунктами 67 – 69 согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.

3. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

Приложение №1 к распоряжению Правительства Астраханской области от 17.05.2018 №245-Пр

Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства в Волжско-Каспийском рыбохозяйственном бассейне на 2018 год пользователям Астраханской области

тонн									
№ п/п	Организации	ИНН	Вобла	Судак	Сазан	Лещ	Сом пресно-водный	Щука	Раки
1	ООО «Старая Волга»	3025027391	1,039	1,338	1,681	36,384	15,669	9,694	
2	РК им. В.И. Ленина	3004000374	17,364	41,472	15,540	185,808	194,795	118,047	
3	РК «Ленина-2»	3005006347	0,047	0,558	28,414	16,371	44,932	36,036	
4	РК «Лотос»	3005000377	0,006	0,119	25,758	50,054	78,012	65,952	
5	СПК «Уваринский»	3023007495			0,348	24,761	5,893	3,917	
6	РК «Бушма»	3002005144	0,853	0,546	0,020	6,262	0,067		
7	РК «Астраханец»	3002005000		3,603	16,704	202,711	282,717	237,465	
8	РК имени ХХ Партсъезда (Володарский район)	3002000523	17,786	7,360	14,784	309,612	208,656	162,700	
9	РК «Победа»	3002004920	5,013	1,153	11,023	127,487	96,895	90,237	
10	ООО СХП «Понизовье МДЦ»	3007000990	7,489	8,115	21,062	208,154	123,145	122,699	
11	ООО «Холодильник Володарский»	3019007767	6,958	5,363	30,145	112,467	253,990	95,329	
12	АО «Астрахань-рыба»	3002005120	4,023	5,794	69,085	120,325	268,387	190,315	

13	РА «Юг»	3002004581	3,322	3,529	17,679	100,762	253,187	188,161	
14	ООО СПК «Кировский рыбзавод»	3023001180	0,223	13,460	44,034	303,800	624,831	570,113	
15	ООО «Русский стиль-ПРОСЕТ дельта»	3002005360	2,375	1,834	34,592	76,492	143,702	160,399	
16	ООО «Каспийский рыбный промысел»	3015057990	8,728	5,296	31,160	240,527	338,297	212,054	
17	ООО «Астраханский рыбный промысел»	3005005632	0,241	0,292	3,452	44,692	161,515	108,647	
18	СПК «Родина»	3005006435	0,002	0,145	7,880	44,160	109,953	98,952	
19	РА «Восток»	3002004599	0,079	2,068	21,848	27,380	73,458	41,813	
20	РА «Радуга»	3002004542	0,338	0,067	13,809	17,148	77,208	87,299	
21	НП ООО «Каспий»	3019009490	6,054	2,678	17,261	87,502	126,426	98,854	
22	РА «Юг-2000»	3002005306	1,556	2,908	13,948	69,617	103,993	66,197	
23	РА «Челюскинец»	3002004824	2,165	3,380	22,504	81,199	146,582	148,061	
24	РК «Калининский»	3002005200	1,635	0,040	14,794	37,653	2,679	4,309	
25	ПСК «РА «Стрежень»	3002005049	5,076	7,094	13,590	116,560	233,901	166,568	
26	СПРК «Бештут»	3002005320	0,141	0,272	0,856	8,185	12,455	8,128	
27	ООО «Володарский рыбный промысел»	3019015550	4,570	1,693	24,385	108,988	123,948	61,937	
28	Глава К(Ф)Х Анисимов А.А.	300200000302	0,006		1,691	5,402	13,326	12,045	
29	ООО «Лагуна РРР»	3004009546	0,874	1,449	12,725	185,808	172,363	105,464	
30	ООО ПКФ «Беркут»	3004005679	17,356	31,615	29,747	220,391	300,329	249,118	
31	ООО «Оранжереинские деликатесы»	3004008831	5,591	12,261	48,282	143,326	199,884	126,664	
32	Артель «Маяк»	3007007610	0,751	2,176	7,541	55,251	50,423	32,902	
33	ООО «Рыбак-2»	3005005671	0,026	0,103	51,744	11,623	205,308	49,745	
34	ООО «РП «Дружба»	3023005530	3,624	1,497	0,537		4,018	4,749	
35	ООО «Волжский простор»	3017028923	0,021	0,117	67,145	15,348	135,064	59,244	
36	ООО «Фред»	3005005110	0,402	0,510	23,678	31,882	99,909	58,265	
37	РА «Ракушка»	3005006185	0,026	0,143	0,249	0,900	7,500	0,637	
38	ООО ПКФ «Каспрыбфлот-3»	3005006918	0,235	1,715	5,760	69,371	49,285	59,293	
39	ООО «Иголкинское»	3006005956	0,719	1,977	20,644	27,789	71,182	37,505	2,396
40	РА «Дельта»	3006006477	0,927	1,133	5,223	23,369	59,932	54,103	
41	Индивидуальный предприниматель Кузнецов Б.А.	301700508583			4,746	2,087	25,647	10,282	
42	Индивидуальный предприниматель Воронцов Ю.М.	300700031002			1,492	0,982	14,732	17,137	
43	ООО РПЦ «Кировский»	3023010709	4,493	5,915	58,589	151,921	336,623	238,298	
44	ООО Рыбодобывающая компания «Дельта-плюс»	3019015408	4,479	5,612	54,162	126,751	296,780	201,625	
45	ООО «Зуфар»	3019015398	4,479	5,612	54,162	126,751	296,780	201,625	
46	РА «Ладья»	3019016063		1,564	5,243	4,461	20,156	19,781	
47	ООО «Иголкинский рыбный промысел»	3019021722	4,796	0,582	11,819	77,843	62,409	67,421	
48	ООО «Рыбачок»	3023017655	0,344	0,083					
49	ООО «Володарский рыбзавод»	3019017638	0,023	1,737					
50	Индивидуальный предприниматель Журавлев А.С.	300900061163	0,343	0,097					
51	ООО «Приволжские пруды»	3025014402	0,170	0,200					
52	ООО «Мив»	3004005238	0,035	0,195	0,080	0,246		0,392	
53	СПК «Моряна»	3025026863		0,141					
54	ООО КФХ «Гандуринское»	3025031503	2,602	0,024					
55	ООО РА «Моряна»	3025031510	0,012	0,796					
56	Индивидуальный предприниматель Глава КФХ Хабибулин Р.Ш.	773168134405	0,962	0,697			0,201		19,704
57	ООО «Результат»	3019022606	0,003	0,105					
58	ООО «Нептун»	3015112369	0,009	0,014	9,999	7,694	67,566	52,242	
59	ООО «Травинская-1»	3019023286	0,049	0,058	0,696	15,961	24,843	28,643	
60	ООО «Белый амур»	3023020048	0,097	0,115	1,383	20,218	62,142	45,779	

Приложение №2 к распоряжению Правительства Астраханской области от 17.05.2018 №245-Пр

Распределение квот на добычу (вылов) водных биологических ресурсов в промышленных целях в пресноводных водных объектах Астраханской области на 2018 год

тонн										
№ п/п	Организации	ИНН	Сельдь-черно-спинка	Вобла	Судак	Сазан (все формы вида)	Лещ (все формы вида)	Сом пресно-водный	Щука	Раки
3	РК им. В.И. Ленина	3004000374	54,020	196,468	121,397	3,743	528,758	47,468	26,542	
33	СПРК «Бештут»	3002005320		1,321	0,962	0,337	16,472	3,057	1,590	
41	ООО «РП «Дружба»	3023005530	5,561	3,039	2,549	2,803	39,308	4,080	0,536	
46	ООО ПКФ «Каспрыбфлот-3»	3005006918	1,446	2,201	7,913	1,368	40,439	11,435	8,654	
47	ООО «Иголкинское»	3006005956		6,731	6,994	1,368	15,341	8,161	2,407	2,039
49	ООО ПКФ «Беркут»	3004005679	55,080	104,603	89,435	19,057	447,383	79,997	67,950	9,294
54	Индивидуальный предприниматель Журавлев А.С.	300900061163		3,422	0,239	0,181	7,210	0,959	0,580	
58	Индивидуальный предприниматель Аверьянов В.А.	645391357335				0,143	4,453	0,128	0,079	
59	Индивидуальный предприниматель Юнаковский А.В.	300603156920				0,293	9,543	3,530		
60	ООО «Профессионал»	3023007128				0,156	10,533	0,051	0,984	
61	Индивидуальный предприниматель Танатаров С.З.	300804042136		0,327	0,211	1,473	44,115	8,800	6,967	
67	ООО «Мив»	3004005238						1,049	0,202	
68	Индивидуальный предприниматель глава К(Ф)Х Богданов А.М.	300900036696						1,919	1,564	
69	ООО «Рыбачок»	3023017655						0,959	0,404	

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Правительства Астраханской области

17.05.2018 №244-Пр

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 11.10.2017 №446-Пр

В целях обеспечения эффективного управления государственным долгом Астраханской области в 2018-2020 годах внести в распоряжение Правительства Астраханской области от 11.10.2017 № 446-Пр «О долговой политике Астраханской области на 2018-2020 годы» следующие изменения:

1. Преамбулу распоряжения изложить в новой редакции:

«В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 26.12.2016 № 1482 «Об утверждении Правил предоставления (использования, возврата) из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации бюджетных кредитов на 2017 год», от 13.12.2017 № 1531 «О проведении в 2017 году реструктуризации обязательств (задолженности) субъектов Российской Федерации перед Российской Федерацией по бюджетным кредитам» и в целях обеспечения эффективного управления государственным внутренним долгом Астраханской области в 2018 - 2020 годах:».

2. В долговой политике Астраханской области на 2018-2020 годы, утвержденной распоряжением: - раздел 2 изложить в новой редакции:

«2. Характеристики показателей долга Астраханской области

В 2014 году объем долга Астраханской области впервые превысил установленную бюджетным законодательством Российской Федерации предельную норму – 100 процентов от доходов бюджета Астраханской области без учета безвозмездных поступлений.

По состоянию на 01.01.2015 долг Астраханской области составил 24,6 млрд рублей, долговая нагрузка бюджета Астраханской области достигла кризисного значения – 100,8 процента к доходам бюджета Астраханской области без учета безвозмездных поступлений. По состоянию на 01.01.2016 долг Астраханской области увеличен до 26,1 млрд рублей или 111,4 процента к доходам бюджета Астраханской области без учета безвозмездных поступлений. Долг Астраханской области на 01.01.2017 составлял 29499,5 млн рублей или 135,4 процента к доходам бюджета Астраханской области без учета безвозмездных поступлений.

По состоянию на 01.01.2018 долг Астраханской области составил 27756,9 млн рублей или 97,4 процента к доходам бюджета Астраханской области без учета безвозмездных поступлений за 2017 год.

В соответствии с дополнительными соглашениями к соглашениям о предоставлении бюджету Астраханской области из федерального бюджета бюджетных кредитов для частичного покрытия дефицита бюджета Астраханской области, заключенными между Министерством финансов Российской Федерации и Астраханской областью 25.12.2017(далее – соглашения о реструктуризации) и утвержденными Законом Астраханской области от 21.02.2018 № 9/2018-ОЗ «Об утверждении заключения дополнительных соглашений», Астраханской области надлежит обеспечить следующие параметры исполнения бюджета Астраханской области:

Наименование показателя	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Соотношение общего объема долга Астраханской области к собственным доходам, в %	98,0	94,0	86,0	74,0	64,0	55,0	45,0

Соотношение объема долга Астраханской области по рыночным долговым обязательствам к собственным доходам, в %	46,0	46,0	46,0	45,0	46,0	45,0	45,0
Объем дефицита бюджета Астраханской области, в %	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0

Кроме того, Астраханская область приняла на себя обязательства ежегодно, в течение 14 рабочих дней после утверждения бюджета Астраханской области, представлять в Министерство финансов Российской Федерации выписку из Закона Астраханской области «О бюджете Астраханской области» с указанием суммы средств, направляемых на погашение задолженности по бюджетным кредитам, а также обеспечить ежегодное снижение объема долга не менее чем на 2 процента в относительном выражении.

Структура долга Астраханской области в 2016 – 2017 годах и на среднесрочную перспективу до 2020 года:

млн рублей

Вид долгового обязательства	Период				
	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Рыночные долговые обязательства	14 900,0	12 539,5	11 400,4	11 461,3	12 283,0
Бюджетные кредиты из федерального бюджета	14 599,5	15 217,4	14 456,5	13 695,6	12 173,9
ИТОГО:	29 499,5	27 756,9	25 856,9	25 156,9	24 456,9

Рост объема долга Астраханской области до 2017 года был обусловлен необходимостью исполнения расходных обязательств Астраханской области в условиях резкого снижения налоговых поступлений в бюджет Астраханской области. В связи с этим даже при неизменном объеме долга Астраханской области в условиях сокращения налоговых и неналоговых доходов относительная величина долга Астраханской области увеличивалась.

Состояние бюджета Астраханской области и необходимость сокращения долговой нагрузки Астраханской области осложняются изменениями налогового законодательства Российской Федерации. В соответствии с Федеральным законом от 30.09.2013 № 268-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с осуществлением мер налогового и таможенно-тарифного стимулирования деятельности по добыче углеводородного сырья на континентальном шельфе Российской Федерации» (далее–Закон от 30.09.2013 № 268-ФЗ) утвержден новый порядок налогообложения морских месторождений углеводородного сырья, дата начала промышленной добычи углеводородного сырья на которых приходится на период с 01.01.2016. Налог на прибыль при освоении данных месторождений в полном объеме поступает в бюджет Российской Федерации.

Кроме того, Законом от 30.09.2013 № 268-ФЗ в Налоговый кодекс Российской Федерации были внесены изменения, устанавливающие с 01.01.2014 льготу по налогу на имущество организаций недропользователям морских месторождений углеводородного сырья, в результате чего бюджет Астраханской области недополучил за период 2014 - 2016 годов порядка 5000,0 млн рублей.

В связи с проведением в соответствии с Федеральным законом от 24.11.2014 № 366-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» «налогового манёвра» в нефтегазовом секторе произошел рост

налога на добычу полезных ископаемых в виде углеводородного сырья, в результате чего снизился налоговая база по налогу на прибыль организаций нефте- и газодобывающих компаний.

Для компенсации выпадающих доходов Астраханская область вынуждена была осуществлять заимствования, которые повлекли увеличение долга Астраханской области.

Расходы на обслуживание долга Астраханской области по итогам 2015 года составили 2132,9 млн рублей или 6,5 процента к расходам бюджета Астраханской области, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. В 2016 году расходы на обслуживание долга Астраханской области составили 1860,3 млн рублей или 6,4 процента к расходам бюджета Астраханской области, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций. По итогам исполнения бюджета Астраханской области за 2017 год расходы на обслуживание долга Астраханской области составили 1791 млн рублей или 6,6 процента к расходам бюджета Астраханской области, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций.

Значительный рост расходов на обслуживание долга Астраханской области вызван изменением структуры долга Астраханской области – уменьшением задолженности перед федеральным бюджетом с одновременным ростом на аналогичную сумму кредитов кредитных организаций. Вынужденное рефинансирование обусловлено возвратом в 2017 году в федеральный бюджет бюджетных кредитов.

В целях сокращения расходов на обслуживание долга Астраханской области проводится работа с банками-кредиторами путем направления обращений с предложением о снижении процентных ставок по действующим кредитным договорам.

По итогам 2017 года средневзвешенная ставка снижена с 11,76 процента годовых (с начала года) до 8,99 процента годовых на 01.01.2018. Бюджетный эффект от проведения указанных мероприятий, с учетом досрочного погашения долговых обязательств с наиболее высокой процентной ставкой, составил 407,8 млн рублей.

С целью реализации пункта 2 перечня поручений Президента Российской Федерации по вопросам управления государственным долгом субъектов Российской Федерации от 07.10.2017 № Пр-2048, а также во исполнение подпункта «е» пункта 11 постановления Правительства Российской Федерации от 13.12.2017 № 1531 «О проведении в 2017 году реструктуризации обязательств (задолженности) субъектов Российской Федерации перед Российской Федерацией по бюджетным кредитам» Астраханской области необходимо обеспечить привлечение в бюджет Астраханской области кредитов от кредитных организаций исключительно по ставкам на уровне не более чем уровень ключевой ставки, установленный Центральным банком Российской Федерации, увеличенный на 1 процент годовых.

Кроме того, с целью равномерного распределения погашения долга Астраханской области по времени вновь привлекаемые рыночные долговые обязательства осуществляются на срок от 2 до 5 лет: млн рублей

Срок	2017 год		Прогноз 2018		Прогноз 2019		Прогноз 2020	
	Объем долга	Удельный вес (%)	Объем долга	Удельный вес (%)	Объем долга	Удельный вес (%)	Объем долга	Удельный вес (%)
1 год	0,0	0,0	1 000,0	8,8	900,0	7,9	800,0	6,5
2 года	3 339,5	26,6	1 000,4	8,8	1 161,3	10,1	2 083,0	17,0
3 года	9 200,0	73,4	3 400,0	29,8	3 400,0	29,7	3 400,0	27,7
5 лет	0,0	0,0	6 000,0	52,6	6 000,0	52,3	6 000,0	48,8
ИТОГО:	12 539,5	100	11 400,4	100	11 461,3	100	12 283,0	100

По состоянию на 01.01.2018 в структуре долга Астраханской области доля бюджетных кредитов в общем объеме долга Астраханской области составила 54,8 процента, на аналогичную дату 2016 года – 49,5 процента.

Исходя из консервативного сценария развития событий (отказ федерального бюджета от предоставления субъектам Российской Федерации бюджетных кредитов), а также в соответствии с условиями соглашений о реструктуризации доля бюджетных кредитов в общем объеме долга Астраханской области будет снижаться.

Исходя из параметров соглашений о реструктуризации, Астраханская область обязана ежегодно погашать реструктуризованную задолженность, в том числе: в 2018 и 2019 годах по 760,9 млн рублей или по 5 процентов от суммы основного долга, сложившегося на 01.01.2018, в 2020 – 1521,7 млн рублей или 10 процентов от суммы основного долга, сложившегося на 01.01.2018, в 2021-2024 годах по 3043,5 млн рублей или по 20 процентов от суммы основного долга, сложившегося на 01.01.2018.

Учитывая значительный объем бюджетных кредитов, подлежащих погашению в 2018-2024 годах, Астраханской области необходимо будет рефинансировать бюджетные кредиты кредитами кредитных организаций, что приведет к росту рыночных долговых обязательств и соответственно к расходам на обслуживание долга Астраханской области.

В целях сохранения устойчивости бюджетной системы Астраханской области и обеспечения сбалансированности бюджета Астраханской области, сокращения долговой нагрузки на бюджет Астраханской области на территории Астраханской области реализуются мероприятия программы финансового оздоровления и социально-экономического развития Астраханской области (далее – программа).

Реализация программы позволит оздоровить государственные финансы Астраханской области, повысить качество управления государственными и муниципальными финансами, эффективность и результативность бюджетных расходов.

По итогам реализации программы в 2016 году бюджетный эффект от мобилизации доходов и оптимизации расходов бюджета Астраханской области составил 2 169,1 млн рублей, в 2017 году – 304,7 млн рублей. Ожидаемый бюджетный эффект от реализации программы: в 2018 году – 1 243,6 млн рублей, в 2019 году – 658,5 млн рублей, в 2020 году – 669,1 млн рублей.»;

- абзац третий раздела 3 изложить в новой редакции:

«- планомерное сокращение величины государственного долга Астраханской области и доведение объема долга до экономически безопасного уровня – 50% от собственных доходов бюджета Астраханской области.».

3. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

21.05.2018

№42

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 01.07.2011 № 239

В целях оптимизации деятельности инженерного научно-промышленного совета при Губернаторе Астраханской области, а также в связи с кадровыми изменениями ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Астраханской области от 01.07.2011 № 239 «Об инженерном научно-промышленном совете при Губернаторе Астраханской области» следующие изменения:

1.1. В Положении об инженерном научно-промышленном совете при Губернаторе Астраханской области, утвержденном постановлением:

- абзац четвертый пункта 3.6 раздела 3 изложить в новой редакции:

«В случае невозможности участия в заседании по уважительным причинам члены совета не позднее 1 рабочего дня до дня проведения заседания совета информируют об этом ответственного секретаря совета.»;

- в пункте 4.1 раздела 4 слова «одного раза в три месяца» заменить словами «двух раз в год»;

- пункт 4.2 раздела 4 изложить в новой редакции:

«4.2. Решения совета принимаются на его заседании путем обсуждения, за исключением решений совета по вопросам, поставленным на голосование.

Решения совета по вопросам, поставленным на голосование, принимаются путем открытого голосования большинством голосов, присутствующих на заседании членов совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя совета.».

1.2. Состав инженерного научно-промышленного совета при Губернаторе Астраханской области, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Губернатор Астраханской области

А.А. ЖИЛКИН

Главный редактор - Беляева В.А.
Телефон/факс: 44-62-96, 44-76-19, 30-63-36. E-mail:sb_zakon@mail.ru.
Адрес редакции и издателя: 414000, Россия, г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая, 75/ул. Шаумяна, 48.
Учредитель (соучредители): Агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области, АУ АО "Центр информационной компетенции"
Издатель - АУ АО "Центр информационной компетенции".

0+

Газета «Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области» зарегистрирована управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Астраханской области. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ30-00308 от 29.12.2015 г.
Сборник набран и сверстан в АУ АО "Центр информационной компетенции". Отпечатано в ГП АО ИПК "Волга", 414000, Россия, г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая, 75/ул. Шаумяна, 48.
Тираж 500 экз. Заказ №1231.
Подписано в печать по графику - 16.00, фактически - 16.00.
Свободная цена. Подписные индексы: 50567, 50568.

Приложение к постановлению Губернатора Астраханской области от 21.05.2018 № 42

Состав инженерного научно-промышленного совета при Губернаторе Астраханской области

Жилкин А.А.

- Губернатор Астраханской области, председатель совета

Волынский И.А.

- заместитель министра промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, заместитель председателя совета

Лясковец М.Н.

- заместитель начальника отдела государственной поддержки промышленности управления промышленности и портов министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, ответственный секретарь совета

Члены совета:

Алексеев П.П.

- электрослесарь по ремонту и обслуживанию автоматики и средств измерений электростанций 6 разряда группы тепловой автоматики участка средств измерений и автоматики технической службы подразделения «Астраханская ТЭЦ-2» общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго» (по согласованию)

Алякринский И.Ю.

- главный специалист отдела экспертизы объектов гражданского и промышленного назначения автономного учреждения Астраханской области «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий»

Андреев Д.И.

- исполняющий обязанности главного инженера Астраханского тепловозоремонтного завода - филиала акционерного общества «Желдорремаш» (по согласованию)

Боронина Л.В.

- проректор по научной работе государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»

Васильев С.П.

- начальник отдела инжиниринга и подготовки производства общества с ограниченной ответственностью «Каспийская гидротехническая компания» (по согласованию)

Васильковский М.А.

- начальник технического отдела открытого акционерного общества «Астраханский станкостроительный завод» (по согласованию)

Гаджимурадова Б.Н.

- начальник учебно-методического управления Каспийского института морского и речного транспорта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (по согласованию)

Головчанский А.В.

- главный технолог акционерного общества «Технология магнитных материалов» (по согласованию)

Дегтярев О.А.

- директор по персоналу Астраханского тепловозоремонтного завода - филиала акционерного общества «Желдорремаш» (по согласованию)

Дербасова Е.М.

- заведующая сектором отраслевого анализа и мониторинга в жилищно-коммунальном хозяйстве департамента жилищно-коммунального хозяйства министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области

Дорохин И.А.

- инженер-теплотехник группы по расчетам и режимам тепловых сетей службы по режимам, расчетам и контролю подразделения «Котельные» общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго» (по согласованию)

Жиров В.В.

- исполнительный директор закрытого акционерного общества «Астраханский технопарк СК» (по согласованию)

Завьялов А.А.

- инженер по добыче нефти и газа 1 категории отдела добычи нефти и газа общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефть» (по согласованию)

Идиатулин С.А.

- заместитель директора по перспективному развитию Инженерно-технического центра общества с ограниченной ответственностью «Газпром добыча Астрахань» (по согласованию)

Ильин С.А.

- старший инженер общества с ограниченной ответственностью производственно-коммерческая фирма «АТОГАЗ» (по согласованию)

Казымов С.С.

- начальник производственного отдела общества с ограниченной ответственностью «Галактика» (по согласованию)

Киселев А.В.

- технический директор акционерного общества «Судостроительный завод «Лотос» (по согласованию)

Корсков В.С.

- директор Астраханского филиала «Шлюмберже Лоджелко Инк.» (по согласованию)

Коршунов А.А.

- ведущий инженер-технолог отдела эксплуатации и обустройства строящихся объектов общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефть» (по согласованию)

Кушнер Г.А.

- аспирант кафедры «Судостроение и энергетические комплексы морской техники» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (по согласованию)

Литвиненков В.С.

- начальник механического цеха общества с ограниченной ответственностью производственно-коммерческая фирма «Карон-Мет» (по согласованию)

Макаров А.Е.

- ведущий инженер Астраханского регионального управления общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Энергоинжиниринг» (по согласованию)

Ныров О.А.

- заместитель директора Астраханского филиала Российского морского регистра судоходства (по согласованию)

Поветкин А.И.

- директор общества с ограниченной ответственностью научно-производственное объединение «Феррит» (по согласованию)

Попова И.А.

- специалист по организации и контролю практик Центра карьеры и трудоустройства государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»

Прошин Г.А.

- инженер-технолог I категории филиала «Астраханский судоремонтный завод» акционерного общества «Центр судоремонта «Звездочка» (по согласованию)

Рзаев Р.А.

- старший преподаватель кафедры материаловедения и технологии сварки, преподаватель факультета среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет» (по согласованию)

Рыбаков А.В.

- доцент кафедры электротехники, электроники и автоматики, директор Института исследований и решения технологических задач федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет» (по согласованию)

Смоляков П.Е.

- главный инженер общества с ограниченной ответственностью производственно-коммерческая фирма «Дюна-АСТ» (по согласованию)

Суслов А.А.

- исполняющий обязанности заместителя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области

Тартаковская О.Н.

- начальник управления кадрового, образовательного и научного сопровождения экономики региона министерства образования и науки Астраханской области

Тимофеев Д.А.

- начальник инженерного отдела акционерного общества «Астраханское судостроительное производственное объединение» (по согласованию)

Ткачук А.Н.

- начальник управления по развитию и инновациям филиала публичного акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Юга» - «Астраханьэнерго» (по согласованию)

Хмельницкий К.Е.

- аспирант кафедры «Эксплуатация водного транспорта» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (по согласованию)

Чанчиков В.А.

- заместитель директора Института морских технологий, энергетики и транспорта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (по согласованию)

Чеботарев Ю.В.

- начальник литейного цеха общества с ограниченной ответственностью производственно-коммерческая фирма «Карон-Мет» (по согласованию)

Шалак Н.Д.

- заведующий научно-исследовательской лабораторией кафедры «Инженерные системы и экология» государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»

Щеглов П.Е.

- главный инженер обособленного подразделения общества с ограниченной ответственностью «Балластные трубопроводы СВАГ» в городе Астрахани (по согласованию)

Главный редактор - Беляева В.А.
Телефон/факс: 44-62-96, 44-76-19, 30-63-36. E-mail:sb_zakon@mail.ru.
Адрес редакции и издателя: 414000, Россия, г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая, 75/ул. Шаумяна, 48.
Учредитель (соучредители): Агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области, АУ АО "Центр информационной компетенции"
Издатель - АУ АО "Центр информационной компетенции".

0+

Газета «Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области» зарегистрирована управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Астраханской области. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ30-00308 от 29.12.2015 г.
Сборник набран и сверстан в АУ АО "Центр информационной компетенции". Отпечатано в ГП АО ИПК "Волга", 414000, Россия, г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая, 75/ул. Шаумяна, 48.
Тираж 500 экз. Заказ №1231.
Подписано в печать по графику - 16.00, фактически - 16.00.
Свободная цена. Подписные индексы: 50567, 50568.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛАМ, представляемым для печати в еженедельник

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 (кегль) шрифта - 12 пт.
Материалы представляются: CD, Flash носители + бумажная копия.
ВНИМАНИЕ: без бумажной копии объявления и документы к печати не принимаются.
Прием объявлений и документов в текущий номер Сборника заканчивается в среду в 10.00.

40

СБОРНИК ЗАКОНОВ И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

24 мая 2018 г.

№20